ISSN-0239-6222

DZIENNIK URZĘDOWY
Województwa Wałbrzyskiego

Wałbrzych, dnia 2 stycznia 1989 r. Nr 1

Zarządzenia terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego

I. Zarządzenia Prezydentów Miast

II. Zarządzenia Naczelników Miast

III. Zarządzenia Naczelników Miast i Gmin

Poz. 1

ZARZĄDZENIE NR 16/88
Prezydenta Miasta Wałbrzycha
z dnia 10 października 1988 roku

w sprawie ustalenia statutu Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej /Dz.U.Nr 40, poz. 228/ z a r z ą d z a m , co następuje:

§ 1

Ustala się statut Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Wałbrzyskiego stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 13/85 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 1 kwietnia 1985 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wałbrzyskiego.

**Prezydent Miasta
Wałbrzycha
Henryk Gołębiewski**

Załącznik do zarządzenia Nr 16/88
Prezydenta Miasta Wałbrzycha
z dnia 10 października 1988 roku.

S T A T U T
Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu

§ 1

Urząd Miejski realizuje zadania wynikające:

1/ z wykonywania przez Prezydenta :

a/ działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Wałbrzychu,

b/ kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Miejskiej Rady Narodowej w Wałbrzychu,

2/ ze sprawowania przez Prezydenta funkcji organu:

a/ założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,

b/ nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Miejskiej Radzie Narodowej, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,

3/ z określonych w odrębnych przepisach zadań Prezydenta w zakresie obronności kraju,

4/ z obowiązku zapewnienia obsługi:

a/ Miejskiej Rady Narodowej jej organów i radnych,

b/ organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym lub orzekającym przy Miejskiej Radzie Narodowej i Prezydencie na podstawie odrębnych przepisów,

5/ z ustaw szczególnych i aktów wydanych w celu wykonania ustaw.

§ 2

1/ Pracą Urzędu Miejskiego kieruje Prezydent przy pomocy Wiceprezydentów i Kierownika Urzędu.

2/ Wiceprezydenci działają w zakresie spraw powierzonych im przez Prezydenta i ponoszą przed nim odpowiedzialność.
Wykonując wyznaczone im przez Prezydenta zadania Wiceprezydenci zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działalność wydziałów oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania.

3/ Kierownik Urzędu w zakresie ustalonym przez Prezydenta zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania i w szczególności odpowiada za:

a/ organizację pracy w Urzędzie i prawidłowe funkcjonowanie komórek organizacyjnych Urzędu,

b/ poprawność formalno-prawną przygotowywanych spraw i decyzji,

c/ prawidłowość załatwiania spraw obywateli w Urzędzie oraz ich skarg i wniosków,

d/ określenie zasad wykonywania zadań oraz form i metod pracy jednostek organizacyjnych Urzędu,

e/ organizację kontroli wewnętrznej.

4/ Kierownik Urzędu sprawuje jednocześnie funkcję Kierownika Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr.

5/ Szczegółowy podział zadań pomiędzy Wiceprezydentów i Kierownika Urzędu określa Prezydent w drodze zarządzenia.

§ 3

1. W Urzędzie tworzy się następujące wydziały /równorzędne jednostki organizacyjne/:

   1. Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr
   2. Miejska Komisja Planowania
   3. Wydział Finansowy
   4. Wydział Społeczno-Administracyjny
   5. Wydział Kultury i Sztuki
   6. Wydział do Spraw Młodzieży, Kultury Fizycznej,Sportu i Turystyki
   7. Wydział Komunikacji
   8. Wydział Handlu,Drobnej Wytwórczości i Usług
   9. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
   10. Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
   11. Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
   12. Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami
   13. Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
   14. Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego
   15. Wydział Budżetowo-Gospodarczy
   16. Wydział Oświaty i Wychowania
   17. Wydział Spraw Lokalowych

2. W skład Urzędu wchodzą również:

   1. Biuro Miejskiej Rady Narodowej
   2. Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej
   3. Urząd Stanu Cywilnego

§ 4

Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Prezydenta w drodze zarządzenia.

§ 5

W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

1. Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr
2. Przewodniczący Miejskiej Komisji Planowania
3. Kierownik Wydziału Finansowego oraz 1 zastępca Kierownika
4. Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego oraz 2 zastępców Kierownika
5. Kierownik Wydziału Kultury i Sztuki
6. Kierownik Wydziału do Spraw Młodzieży,Kultury Fizycznej,Sportu i Turystyki

7. Kierownik Wydziału Komunikacji
8. Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
9. Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz 1 zastępca Kierownika
10. Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
11. Kierownik Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
12. Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami - Geodeta Miejski oraz 1 zastępca Kierownika
13. Kierownik Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
14. Kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego - Architekt Miejski
15. Kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego oraz 1 zastępca Kierownika
16. Inspektor Oświaty i Wychowania oraz 1 zastępca Inspektora
17. Kierownik Wydziału Spraw Lokalowych oraz 1 zastępca Kierownika
18. Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej
19. Szef Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej
20. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego oraz 2 zastępców Kierownika.

§ 6

1. Do wspólnych zadań wydziałów /równorzędnych jednostek organizacyjnych/ w szczególności należy:

   1. opracowywanie propozycji do projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych miasta i budżetu miejskiego, prognoz i programów rozwoju odpowiednich dziedzin gospodarki miasta, współdziałanie w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego,
   2. inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań określonych w planie społeczno-gospodarczym i budżecie miasta,
   3. wykonywanie zadań określonych w aktach prawnych naczelnych organów władzy i administracji państwowej, organów władzy i administracji szczebla wojewódzkiego, uchwałach Rady Narodowej i zarządzeniach Prezydenta,
   4. przygotowywanie projektów aktów prawnych Prezydenta oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady Narodowej, jej prezydium i komisji,
   5. rozpatrywanie interpelacji, wniosków i interwencji posłów na Sejm PRL, radnych, wniosków prezydium i komisji Rady Narodowej, wniosków i postulatów ludności oraz przygotowywanie propozycji ich załatwienia,
   6. prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej,
   7. prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji,
   8. terminowe i należyte rozpatrywanie i załatwianie skarg, badanie zasadności skarg, analizowanie źródeł i przyczyn ich powstawania,
   9. prowadzenie kontroli w ramach właściwości rzeczowej oraz w zakresie ustalonym przez Prezydenta w jednostkach podporządkowanych Radzie Narodowej,
   10. przygotowywanie dla potrzeb Prezydenta oraz w celu przedstawienia jednostkom nadrzędnym i Radzie Narodowej projektów sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych zadań,

11. współdziałanie między sobą oraz z jednostkami państwowymi, gospodarczymi różnych branż i sektorów, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami i organami samorządu mieszkańców,

12. usprawnianie organizacji i metod pracy Wydziału,

13. załatwianie spraw związanych z wykonywaniem przez Prezydenta zadań i kompetencji terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,

14. prowadzenie spraw w zakresie swego działania związanych z wykonywaniem przez Prezydenta funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych, wynikających z ustawy o przedsiębiorstwach państwowych,

15. ustalanie wytycznych, programowanie, planowanie i nadzorowanie realizacji inwestycji i remontów w zakresie działania wydziału,

16. opracowywanie, z zakresu działania wydziału programów czynów społecznych i nadzorowanie ich realizacji,

17. podejmowanie z zakresu działania wydziału przedsięwzięć związanych z ochroną przed zagrożeniem klęskami żywiołowymi oraz usuwaniem skutków tych klęsk,

18. prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w stosunku do jednostek podległych i nadzorowanych przez Prezydenta,

19. współdziałanie z organizacjami związkowymi o zasięgu ponadzakładowym w sprawach objętych zakresem działania wydziału,

20. realizowanie zadań w zakresie obronności kraju należących do Prezydenta zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i innych ustaw oraz wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych właściwych organów,

21. organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,

22. udzielanie środkom masowego przekazu informacji o działalności, zamierzeniach w zakresie realizacji zadań oraz reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej dla doskonalenia pracy wydziału,

23. właściwe administrowanie funduszami celowymi tworzonymi na podstawie przepisów szczególnych,

24. zabezpieczanie pomocy organizacyjno-technicznej powoływanym przy wydziałach zespołom opiniodawczo-doradczym.

2. Podstawowe zadania poszczególnych wydziałów Urzędu Miejskiego.

1. Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr:

a/ zapewnienie właściwej organizacji pracy oraz sprawnego i praworządnego funkcjonowania Urzędu Miejskiego,

b/ prowadzenie spraw z zakresu koordynowania przez Prezydenta działalności jednostek organizacyjnych Urzędu Miejskiego,

c/ realizowanie zadań służby prasowej i informacyjnej Prezydenta,

d/ organizacja załatwiania skarg i wniosków obywateli,

e/ prowadzenie spraw dotyczących stanowienia przepisów prawa miejscowego i przepisów porządkowych,

f/ wykonywanie obsługi prawnej oraz sprawowanie zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi i sądami administracyjnymi,

g/ planowanie i koordynowanie działalności kontrolnej Urzędu Miejskiego oraz prowadzenie kontroli zewnętrznej i wewnętrznej, a także zapewnienie wykonania zaleceń pokontrolnych,

h/ gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń w Urzędzie Miejskim,

i/ prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu, ich wyróżniania, nagradzania i egzekwowania odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej,

j/ organizowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych oraz ocen kwalifikacyjnych pracowników,

k/ organizowanie i prowadzenie szkolenia i doskonalenia kadr Urzędu.

2. Miejska Komisja Planowania :

a/ opracowywanie koncepcji miejskich planów społeczno-gospodarczych i rocznych finansowo-rzeczowych,

b/ koordynowanie realizacji celów i zadań zawartych w planach społeczno-gospodarczych rozwoju miasta,

c/ ustalanie szczegółowych zasad, trybu i metod opracowywania projektów planów rocznych i wieloletnich oraz ocen wykonania planów,

d/ opracowywanie bieżących analiz i ocen stanu rozwoju miasta, wykonania planów oraz informacji o zagrożeniach w realizacji planu,

e/ koordynację opracowywanych przez właściwe jednostki Urzędu planów inwestycyjnych i remontowych,

f/ przygotowywanie propozycji i określanie zasad prowadzenia na obszarze miasta polityki inwestycyjnej,

g/ koordynowanie prac związanych z planowaniem czynów społecznych, analizę ich wykonania oraz podziałem środków i materiałów przeznaczonych na ten cel,

h/ sporządzanie bilansów siły roboczej i prognoz demograficznych, opiniowanie programów badań statystycznych,

i/ oddziaływanie środkami ustawowo przewidzianymi w celu zapewnienia zbieżności działania jednostek gospodarczych z zadaniami określonymi w planach społeczno-gospodarczych,

j/ wykonywanie z upoważnienia Prezydenta czynności nadzorczych w stosunku do przedsiębiorstw państwowych,

k/ prowadzenie spraw związanych z tworzeniem przedsiębiorstw państwowych realizujących zadania wynikające z planów społeczno-gospodarczego rozwoju miasta,

l/ oddziaływanie zgodnie z przepisami prawa na działalność przedsiębiorstw w celu poprawy efektywności gospodarowania, podejmowania produkcji rynkowej przy wykorzystaniu surowców lokalnych, wtórnych i odpadowych,

ł/ dokonywanie ocen i kontroli przedsiębiorstw w zakresie zaspokajania potrzeb miasta,

m/ prowadzenie spraw związanych z powołaniem, likwidacją i zmianą profilu działania przedsiębiorstw państwowych,

n/ współdziałanie z samorządami przedsiębiorstw państwowych w zakresie wykonywania ich statutowej działalności.

3. Wydział Finansowy :

a/ wykonywanie prac związanych z opracowaniem projektu oraz realizacją budżetu miejskiego,

b/ kontrola finansowa jednostek i zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych,

c/ wymiar i pobór należności z tytułu określonych w odrębnych przepisach podatków i opłat terenowych oraz funduszów terenowych,

d/ wykonywanie nadzoru i orzecznictwa w zakresie spraw egzekucji administracyjnej należących do właściwości terenowych organów administracji państwowej,

e/ prowadzenie spraw w zakresie rachunkowości budżetu miejskiego oraz sprawozdawczości z jego wykonania,

f/ nadzorowanie obsługi finansowo-księgowej samorządów mieszkańców.

4. Wydział Społeczno-Administracyjny :

a/ prowadzenie spraw z zakresu ładu i porządku publicznego wynikających z przepisów prawa, a w szczególności z przepisów: o stowarzyszeniach, zgromadzeniach, zbiórkach publicznych, obywatelstwie polskim, ewidencji ludności i dowodach osobistych, o zabawach publicznych, o zmianie imion i nazwisk oraz z przepisów materialnego i procesowego prawa wykroczeń,

b/ sprawowanie nadzoru nad postępowaniem mandatowym prowadzonym przez organy milicyjne,

c/ koordynowanie działań w zakresie zapobiegania i zwalczania patologii społecznej oraz zabezpieczenia mienia,

d/ prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem mienia i ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,

e/ koordynowanie działań w zakresie spraw obronnych wynikających z odrębnych przepisów,

f/ organizowanie i nadzorowanie działań na rzecz powszechnego obowiązku obrony określonych w odrębnych przepisach,

g/ prowadzenie rejestracji osób podlegających powszechnemu obowiązkowi obrony oraz organizowanie i przeprowadzanie poboru,

h/ prowadzenie spraw dla obcych konsulatów i innych placówek państwowych.

5. Wydział Kultury i Sztuki :

a/ realizowanie na terenie miasta polityki kulturalnej państwa,

b/ prowadzenie spraw dotyczących działalności artystycznej, widowiskowej i rozrywkowej,

c/ inspirowanie rozwoju społecznego ruchu kulturalnego i artystycznego,

d/ tworzenie warunków rozwoju instytucji i placówek upowszechniania kultury oraz instytucji artystycznych,

e/ prowadzenie spraw w zakresie opieki nad miejscami pamięci narodowej,

f/ koordynacja działalności kulturalnej na terenie miasta,

g/ tworzenie warunków dla rozwoju twórczości artystycznej i amatorskiego ruchu artystycznego,

h/ popieranie rozwoju społecznych towarzystw regionalnych,

i/ gospodarowanie miejskim funduszem rozwoju kultury,

j/ współdziałanie z właściwymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie planowania i realizacji zadań związanych z utrzymaniem obiektów upowszechniania kultury, usług kulturalnych oraz ochrony i rewaloryzacji zabytków.

6. Wydział do Spraw Młodzieży, Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki:

a/ koordynacja międzywydziałowych czynności wynikających z zadań terenowego organu administracji państwowej określonych w ustawie o zasadach udziału młodzieży w życiu państwowym, społecznym, gospodarczym i kulturalnym,

b/ programowanie i podejmowanie działań dotyczących kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,

c/ inicjowanie rozwoju i modernizacji sieci obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,

d/ prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania i finansowania kultury fizycznej i turystyki,

e/ inicjowanie rozwoju usług sportowych i turystycznych,

f/ wykonywanie nadzoru i kontroli nad organizacjami społecznymi i jednostkami budżetowymi działającymi w zakresie kultury fizycznej na terenie miasta,

g/ gospodarowanie miejskimi funduszami Rozwoju Kultury Fizycznej, Młodzieży,

h/ współdziałanie z właściwymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie planowania i realizacji zadań związanych z utrzymaniem obiektów sportowych i wypoczynkowych oraz przedsiębiorstw i instytucji turystycznych.

7. Wydział Komunikacji:

a/ prowadzenie spraw dotyczących budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg miejskich,

b/ wykonywanie nadzoru w zakresie należącym do terenowego organu administracji państwowej nad realizacją zadań utrzymania, budowy i modernizacji dróg lokalnych,

c/ programowanie rozwoju sieci komunikacyjnych w mieście,

d/ organizowanie ruchu drogowego oraz współdziałanie z organami MO w zakresie bezpieczeństwa i porządku na drogach,

e/ prowadzenie spraw w zakresie wydawania pozwoleń na prowadzenie pojazdów mechanicznych, rejestracji i ewidencji pojazdów,

f/ współdziałanie z jednostkami łączności publicznej w temacie zapewnienia właściwej obsługi ludności.

8. Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług:

a/ planowanie i programowanie rozwoju handlu i usług, gastronomii oraz jednostek drobnej wytwórczości,

b/ inspirowanie i organizowanie działań w zakresie rozwoju, modernizacji i funkcjonowania sieci handlowej, gastronomicznej i usługowej,

c/ inspirowanie i organizowanie zadań związanych z zagospodarowaniem przez jednostki organizacyjne surowców wtórnych i odpadowych,

d/ tworzenie warunków rozwoju produkcji materiałów budowlanych przez jednostki drobnej wytwórczości,

e/ wykonywanie orzecznictwa w zakresie uprawnień do prowadzenia handlu i usług, rzemiosła i drobnej wytwórczości.

9. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej :

a/ inspirowanie i organizowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju urządzeń komunalnych,

b/ programowanie i planowanie inwestycji w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,

c/ programowanie, planowanie i nadzorowanie wykonywania zadań w zakresie wyposażenia terenu, w tym nowych osiedli mieszkaniowych w infrastrukturę techniczną,

d/ koordynowanie i nadzorowanie działalności przedsiębiorstw i innych jednostek organizacyjnych realizujących zadania z zakresu gospodarki komunalnej, w szczególności: wodociągów, kanalizacji, ciepłownictwa, utrzymania czystości i porządku, zieleni miejskiej, cmentarzy i innych urządzeń komunalnych,

e/ prowadzenie gospodarki mieszkaniowej w szczególności w zakresie remontów i modernizacji komunalnych zasobów mieszkaniowych, tworzenie warunków do ich właściwej eksploatacji,

f/ załatwianie spraw wynikających z przepisów o utrzymaniu porządku i czystości, zieleni miejskiej, cmentarzach i innych z zakresu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,

g/ wspieranie i koordynowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju budownictwa miejskiego,

h/ wspieranie działalności zakładów i ekip remontowo-budowlanych powoływanych przy Prezydencie Miasta w zakresie budownictwa, gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,

i/ prowadzenie w zakresie przewidzianym w odrębnych przepisach spraw dotyczących budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony wód powierzchniowych oraz wykonywanie nadzoru nad ich realizacją.

10. Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych :

a/ gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy,

b/ wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w stosunku do osób uchylających się od pracy,

c/ prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia absolwentów szkół,

d/ organizowanie i nadzorowanie działań dotyczących zatrudnienia osób podlegających szczególnej ochronie prawnej w zakresie pracy,

e/ inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników,

f/ koordynowanie i współdziałanie z przedsiębiorstwami państwowymi w zakresie kształtowania właściwych warunków socjalnych,

g/ gospodarowanie środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,

h/ współdziałanie z placówkami służby zdrowia w zakresie analizowania stanu zdrowotnego ludności oraz określania warunków i sposobu poprawy sytuacji,

i/ koordynowanie działań w zakresie ustalania i bilansowania potrzeb w zakresie pomocy społecznej,

j/ powoływanie opiekunów społecznych i nadzór nad ich działalnością,

k/ współdziałanie z właściwymi jednostkami organizacyjnymi służby zdrowia w zakresie planowania i realizacji zadań związanych z utrzymaniem szpitali, zakładów pomocy społecznej oraz jednostek transportu sanitarnego,

l/ współdziałanie z organami państwowej inspekcji sanitarnej w sprawach postępowania przeciwepidemicznego,

ł/ współdziałanie w zakresie organizowania pomocy medycznej w sytuacjach nadzwyczajnych: klęski żywiołowe, epidemie itp.,

m/ współdziałanie w zakresie organizowania i nadzorowania działań w zakresie masowej profilaktyki i oświaty zdrowotnej,

n/ prowadzenie spraw związanych z obsługą organizacyjno-techniczną Komisji do Spraw Przeciwdziałania Alkoholizmowi przy Prezydencie Miasta Wałbrzycha.

11. Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa :

a/ prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej w tym również ochrony roślin i weterynarii,

b/ koordynacja i realizacja zadań w dziedzinie gospodarki leśnej i zadrzewień na terenie miasta,

c/ oddziaływanie na prowadzenie skupu i kontraktacji płodów rolnych,

d/ prowadzenie spraw z zakresu urządzeń rolnych melioracyjnych,

e/ prowadzenie spraw z zakresu pracowniczych ogrodów działkowych.

12. Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami :

a/ nadzorowanie gospodarki i obrotu gruntami rolnymi oraz wykonywanie zadań z zakresu ochrony gruntów,

b/ prowadzenie spraw ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów oraz rozgraniczenia i numeracji porządkowej nieruchomości,

c/ prowadzenie spraw zasobu gruntów państwowych oraz zarządzanie gruntami państwowymi,

d/ sprawy podziału i wywłaszczania nieruchomości oraz przygotowanie gruntów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne,

e/ prowadzenie spraw związanych z ustalaniem opłat za grunty państwowe i opłat adiacenckich,

f/ gospodarowanie środkami Funduszu Gospodarki Gruntami,

g/ prowadzenie spraw wynikających z przepisów o zaopatrzeniu emerytalnym oraz innych świadczeń dla rolników i ich rodzin.

13. Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej :

a/ programowanie przedsięwzięć z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej oraz zapewnienie uwzględnienia tej problematyki w projektach planów społeczno-gospodarczych i planów zagospodarowania przestrzennego,

b/ prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska, gospodarki wodnej, ochrony przed zanieczyszczeniami oraz wykonywanie kontroli w tym zakresie,

c/ zapewnienie opiniowania lokalizacji i uzgadnianie dokumentacji projektowej inwestycji pod kątem ochrony środowiska,

d/ inicjowanie działań lokalnych na rzecz ochrony środowiska i kształtowania właściwych postaw społecznych w tym zakresie,

e/ inicjowanie i koordynowanie działań w zakresie zapobiegania klęskom żywiołowym i nadzwyczajnym zagrożeniom środowiska,

f/ koordynowanie w ramach Urzędu Miejskiego działań dotyczących ochrony środowiska i gospodarki wodnej oraz współdziałania w tym zakresie z zainteresowanymi jednostkami, a zwłaszcza ze służbami planowania przestrzennego i nadzoru urbanistyczno-budowlanego,

g/ prowadzenie orzecznictwa administracyjnego w zakresie ochrony środowiska i gospodarki wodnej.

14. Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego:

a/ prowadzenie spraw związanych z miejscowym planowaniem przestrzennym, a w szczególności realizacja miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

b/ wykonywanie nadzoru urbanistyczno-architektonicznego, urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego,

c/ udzielanie pozwoleń na budowę oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,

d/ prowadzenie spraw dotyczących lokalizacji inwestycji budowlanych w zakresie unormowanym w przepisach szczególnych.

15. Wydział Budżetowo-Gospodarczy :

a/ zapewnienie materialno-technicznych warunków pracy Urzędu Miejskiego,

b/ prowadzenie spraw w zakresie budowy, modernizacji oraz remontów budynków i lokali administracyjnych,

c/ programowanie i realizacja zadań socjalno-bytowych, organizacja wypoczynku pracowników Urzędu i ich rodzin,

d/ prowadzenie spraw z zakresu egzekucji administracyjnej należących do właściwości terenowych organów administracji państwowej,

e/ prowadzenie spraw z zakresu rachunkowości budżetu oraz sprawozdawczości z jego wykonania,

f/ wykonywanie obsługi finansowo-księgowej.

16. Wydział Oświaty i Wychowania :

a/ kształtowanie sieci szkół podstawowych, liceów ogólnokształcących, przedszkoli, placówek oświatowo-wychowawczych oraz koordynowanie działalności tych placówek,

b/ wykonywanie nadzoru nad szkołami i innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi podporządkowanymi Radzie Narodowej,

c/ organizowanie i nadzorowanie oświaty dorosłych w zakresie podstawowego oraz średniego szkolnictwa ogólnokształcącego,

d/ organizowanie i nadzorowanie działalności w zakresie profilaktyki niedostosowania społecznego i resocjalizacji dzieci i młodzieży,

e/ prowadzenie polityki kadrowej i spraw socjalnych nauczycieli i wychowawców,

f/ współdziałanie z właściwymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie planowania i realizacji zadań związanych z utrzymaniem obiektów, placówek szkolnictwa ponadpodstawowego oraz instytucji wychowawczych i opiekuńczych o charakterze specjalistycznym.

17. Wydział Spraw Lokalowych :

a/ analiza i ocena potrzeb mieszkaniowych oraz możliwości ich zaspokajania,

b/ analiza i kontrola gospodarki zasobami lokali mieszkalnych i użytkowych,

c/ przydział lokali zgodnie z przeznaczeniem, zasadami prawa lokalowego i polityki lokalowej,

d/ sprawy związane z wyłączaniem budynków i lokali spod szczególnego trybu najmu, bądź obejmowanie szczególnym trybem najmu lokali i budynków,

e/ realizacja wyroków sądowych oraz decyzji ostatecznych w drodze egzekucji administracyjnej,

f/ samowole lokalowe,

g/ zamiany lokali i zmiany w przeznaczeniu lokali,

h/ nadzór nad działalnością administracji budynków mieszkalnych w zakresie zgodności zasiedlania i właściwej ewidencji zasobów lokalowych stanowiących własność Skarbu Państwa.

18.Biuro Miejskiej Rady Narodowej :

a/ wykonywanie obsługi kancelaryjno-biurowej, a w zakresie zleconym - merytorycznej - Miejskiej Rady Narodowej i jej organów,

b/ czuwanie nad zabezpieczeniem praw radnych i członków komisji Miejskiej Rady Narodowej,

c/ organizowanie pomocy instruktażowo-szkoleniowej dla radnych Miejskiej Rady Narodowej i Komitetów Osiedlowych Samorządu Mieszkańców,

d/ prowadzenie spraw związanych ze spotkaniami radnych z wyborcami oraz dyżurów w okręgach wyborczych.

19. Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej :

a/ do podstawowego zakresu działania Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej należą sprawy z zakresu obrony cywilnej i inne sprawy obronne określone w odrębnych przepisach.

20. Urząd Stanu Cywilnego :

a/ prowadzenie spraw z zakresu bieżącej rejestracji zdarzeń obywateli wynikających z prawa o aktach stanu cywilnego a w szczególności: rejestracja urodzeń, małżeństw i zgonów, transkrypcja zagranicznych aktów stanu cywilnego, wydawanie zaświadczeń zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa oraz programowanie i podejmowanie działań dotyczących rozwoju obrzędowości świeckiej.

§ 7

Szczegółowe zakresy działania poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego określa regulamin wewnętrzny, o którym mowa w § 4.

§ 8

1. W Urzędzie działa Kolegium Prezydenta, jako organ opiniodawczo-doradczy Prezydenta.

2. Kolegium w szczególności rozpatruje:

1/ realizację podstawowych zadań wynikających z:

a/ ustaw i aktów wydanych w celu ich wykonania,

b/ ustaleń Wojewody i Dyrektorów Wydziałów,

c/ miejskiego planu społeczno-gospodarczego, budżetu miejskiego oraz innych uchwał Miejskiej Rady Narodowej.

2/ przedsięwzięcia w zakresie sprawnego funkcjonowania pracy Urzędu,

3/ stan realizacji wniosków wynikających z kontroli,

4/ oceny pracy jednostek podporządkowanych,

5/ inne sprawy wniesione pod obrady przez Prezydenta.

3. W skład Kolegium wchodzą Wiceprezydenci, Kierownik Urzędu, Sekretarz POP PZPR, Przewodniczący Rady Pracowniczej, Przewodniczący Miejskiej Komisji Planowania, Kierownik Wydziału Finansowego, Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

4. Na posiedzenia Kolegium Prezydent może zapraszać inne osoby niż wymienione w pkt. 3.

5. Tryb powoływania i funkcjonowania Kolegium określa regulamin organizacyjny Urzędu Miejskiego.

§ 9

Wykaz jednostek organizacyjnych podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego statutu.

§ 10

Wykaz przedsiębiorstw państwowych, dla których Prezydent jest organem założycielskim stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego statutu.

Załącznik Nr 1
do Statutu Urzędu
Miejskiego w Wałbrzychu

W Y K A Z

jednostek organizacyjnych nie będących przedsiębiorstwami państwowymi podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej.

I. Oświata i Wychowanie

1. Licea Ogólnokształcące
2. Szkoły podstawowe
3. Przedszkola państwowe
4. Ogniska pracy pozaszkolnej
5. Młodzieżowy Dom Kultury
6. Rejonowa Poradnia Wychowawczo-Zawodowa
7. Zakład Remontowo-Budowlany

II. Kultura i Sztuka

1. Osiedlowy Dom Kultury w Poniatowie

III. Kultura Fizyczna i Turystyka

1. Ośrodek Sportu i Rekreacji

IV. Urbanistyka i Architektura

1. Miejski Zespół Usług Projektowych

V. Gospodarka komunalna

1. Schronisko dla zwierząt

Załącznik Nr 2
do Statutu
Urzędu Miejskiego
w Wałbrzychu

WYKAZ

przedsiębiorstw państwowych, dla których Prezydent Miasta jest organem założycielskim.

1. Wałbrzyskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej w Wałbrzychu
2. Wałbrzyskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej w Wałbrzychu
3. Wałbrzyskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania w Wałbrzychu.
4. Przedsiębiorstwo Budowy Obiektów Użyteczności Publicznej "Budopol" w Wałbrzychu
5. Przedsiębiorstwo Budownictwa Komunalnego Nr 2 w Wałbrzychu
6. Przedsiębiorstwo Robót Drogowo-Inżynieryjnych w Wałbrzychu
7. Wałbrzyskie Zakłady Spożywcze Państwowego Przemysłu Terenowego w Wałbrzychu
8. Przedsiębiorstwo Mechanizacji Rolnictwa w Wałbrzychu.

Poz. 2

ZARZĄDZENIE NR 13/88
Prezydenta Miasta Świdnicy
z dnia 10 października 1988 roku

w sprawie ustalenia statutu Urzędu Miejskiego w Świdnicy.

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej /Dz.U. Nr 40, poz. 228/ **z a r z ą d z a m**, co następuje :

§ 1

Ustala się statut Urzędu Miejskiego w Świdnicy w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Wałbrzyskiego stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 10/84 Prezydenta Miasta Świdnicy z dnia 16 czerwca 1984 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Świdnicy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wałbrzyskiego.

Prezydent Miasta

mgr Adam Markiewicz

Załącznik
do zarządzenia Nr 13/88
Prezydenta Miasta Świdnicy.
z dnia 10 października 1988 r.

STATUT

Urzędu Miejskiego w Świdnicy

§ 1

1. Urząd Miejski w Świdnicy, zwany dalej Urzędem realizuje zadania wynikające :

1/ z wykonywania przez Prezydenta Miasta Świdnicy zwanego dalej Prezydentem :

a/ działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Świdnicy, zwanej dalej Radą,

b/ kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Rady;

2/ ze sprawowania przez Prezydenta funkcji organu :

a/ założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,

b/ nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi;

3/ z określonych w odrębnych przepisach zadań Prezydenta z zakresu obronności kraju;

4/ z obowiązku zapewnienia obsługi :

a/ Rady i jej organów oraz radnych,

b/ organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym lub orzekającym, działających przy Radzie i Prezydencie na podstawie odrębnych przepisów;

5/ z ustaw szczególnych i aktów wydanych w celu wykonania ustaw.

2. Siedzibą Urzędu jest miasto Świdnica.

§ 2

1. Pracą Urzędu kieruje Prezydent przy pomocy Wiceprezydentów i Sekretarza Urzędu.

2. Wiceprezydenci działają w zakresie spraw powierzonych im przez Prezydenta i ponoszą przed nim odpowiedzialność.
Wykonując wyznaczone im przez Prezydenta zadania Wiceprezydenci zapewniają, w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów, wynikających z zadań Urzędu i koordynują działalność wydziałów oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania.

3. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Prezydenta zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunków jego działania, a w szczególności odpowiada za :

1/ organizację pracy w Urzędzie i prawidłowe funkcjonowanie komórek organizacyjnych Urzędu,

2/ organizację pracy biurowej w Urzędzie,

3/ poprawność formalno-prawną przygotowywanych spraw i decyzji.

4/ prawidłowość załatwiania spraw obywateli w Urzędzie oraz ich skarg i wniosków,

5/ określenie zasad wykonywania zadań oraz form i metod pracy jednostek organizacyjnych Urzędu,

6/ organizację kontroli wewnętrznej.

4. Sekretarz Urzędu sprawuje jednocześnie funkcję Kierownika Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr.

5. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Wiceprezydentów i Sekretarza Urzędu ustala Prezydent w drodze zarządzenia.

§ 3

1. W Urzędzie tworzy się następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne;

1/ Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr w skład którego wchodzi : radca prawny wykonujący zadania pod bezpośrednim nadzorem Prezydenta,

2/ Miejska Komisja Planowania,

3/ Wydział Finansowy,

4/ Wydział Społeczno-Administracyjny,

5/ Wydział Kultury, Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki,

6/ Wydział Komunikacji,

7/ Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,

8/ Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,

9/ Wydział Przemysłu, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych,

10/ Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego,

11/ Wydział Geodezji, Gospodarki Gruntami, Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,

12/ Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej,

13/ Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,

14/ Wydział Oświaty i Wychowania,

15/ Wydział Spraw Lokalowych,

16/ Wydział Budżetowo-Gospodarczy.

2. W skład Urzędu wchodzą również :

1/ Biuro Miejskiej Rady Narodowej,

2/ Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej,

3/ Urząd Stanu Cywilnego.

§ 4

Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Prezydenta w drodze zarządzania.

§ 5

W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze :

1. Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr oraz 1 zastępca.
2. Przewodniczący Miejskiej Komisji Planowania,
3. Kierownik Wydziału Finansowego,
4. Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego oraz 1 zastępca,
5. Kierownik Wydziału Kultury, Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki,
6. Kierownik Wydziału Komunikacji.
7. Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,
8. Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz 1 zastępca,
9. Kierownik Wydziału Przemysłu, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych,
10. Kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego,
11. Kierownik Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami, Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa oraz 1 zastępca.
12. Kierownik Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej,
13. Kierownik Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
14. Inspektor Oświaty i Wychowania oraz 1 zastępca,
15. Kierownik Wydziału Spraw Lokalowych,
16. Kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego,
17. Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej,
18. Szef Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej,
19. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego oraz 1 zastępca.

§ 6

Terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej są Kierownicy Wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych, wymienieni w § 5 pkt 2-15 oraz pkt 19.

§ 7

1. Do wspólnych zadań wydziałów oraz równorzędnych jednostek organizacyjnych w szczególności należy :

   1/ opracowywanie propozycji do projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych miasta i budżetu miejskiego, prognoz i programów rozwoju odpowiednich dziedzin gospodarki miasta, współdziałanie w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego,

   2/ inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań określonych w planach społeczno-gospodarczych i budżecie miasta,

3/ organizowanie wykonania i wykonywanie zadań określonych w aktach prawnych naczelnych i wojewódzkich organów władzy i administracji państwowej, uchwałach Rady i zarządzeniach Prezydenta,

4/ przygotowywanie niezbędnych materiałów i wykonywanie czynności organizatorskich związanych ze współdziałaniem z jednostkami gospodarczymi różnych branż i sektorow,

5/ przygotowywanie projektów aktów prawnych Prezydenta oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady, jej prezydium i komisji,

6/ prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej oraz stosowanie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,

7/ rozpatrywanie interpelacji, wniosków i interwencji posłów na Sejm PRL, radnych, wniosków prezydium i komisji Rady, wniosków i postulatów ludności oraz przygotowywanie propozycji ich załatwiania,

8/ prowadzenie kontroli w ramach właściwości rzeczowej oraz w zakresie ustalonym przez Prezydenta, w jednostkach podporządkowanych Radzie,

9/ współdziałanie między sobą oraz z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami i organami samorządu mieszkańców,

10/ przygotowywanie dla potrzeb Prezydenta oraz w celu przedstawienia Wojewodzie i Radzie projektów sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych im zadań,

11/ usprawnianie organizacji, metod i form pracy wydziału,

12/ realizowanie zadań w zakresie obronności kraju należących do Prezydenta, zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i innych ustaw oraz wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych właściwych organów,

13/ organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,

14/ załatwianie spraw związanych z wykonywaniem przez Prezydenta zadań i kompetencji terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,

15/ prowadzenie spraw w zakresie swego działania związanych z wykonywaniem przez Prezydenta funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych wynikających z ustawy o przedsiębiorstwach państwowych,

16/ dokonywanie ocen wdrażania reformy gospodarczej, współdziałanie w tym zakresie z nadzorowanymi przedsiębiorstwami, bankiem i inwestorami,

17/ prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w stosunku do jednostek podległych i nadzorowanych przez Wojewodę,

18/ współdziałanie z organizacjami związkowymi o zasięgu ponadzakładowym w sprawach objętych zakresem działania wydziału,

19/ podejmowanie działań związanych z ochroną przed powodzią i innymi klęskami żywiołowymi,

20/ ustalanie wytycznych, programowanie, planowanie i nadzorowanie realizacji inwestycji i remontów w zakresie działania wydziału,

21/ opracowywanie z zakresu działania wydziału programów czynów społecznych i nadzorowanie ich realizacji,

22/ rozpatrywanie skarg skierowanych do Prezydenta i wydziału, badanie zasadności skarg, analizowanie źródeł i przyczyn ich powstawania, podejmowanie operatywnych działań zapewniających należyte i terminowe załatwianie tych skarg, przyjmowanie interesantów i udzielanie im wyjaśnień oraz opracowywanie niezbędnych informacji o załatwianiu skarg, wniosków i listów,

23/ reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej dla doskonalenia pracy wydziału,

24/ właściwe administrowanie funduszami celowymi tworzonymi na podstawie przepisów szczególnych,

25/ zabezpieczenie pomocy organizacyjno-technicznej zespołom opiniodawczym i doradczym działającym przy Radzie i Prezydencie,

26/ prowadzenie spraw z zakresu ochrony przeciwpożarowej,

2. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr - w skład którego wchodzi radca prawny wykonujący zadania pod bezpośrednim nadzorem Prezydenta - należy w szczególności :

1/ zapewnienie właściwej organizacji oraz sprawnego i praworządnego funkcjonowania Urzędu,

2/ realizowanie zadań w zakresie współpracy ze środkami masowego przekazu,

3/ organizacja załatwiania skarg i wniosków obywateli,

4/ prowadzenie spraw w zakresie stanowienia przepisów prawa miejscowego oraz sporządzanie opinii prawnych i prowadzenie doradztwa prawnego dla Kierownictwa i jednostek organizacyjnych Urzędu oraz wykonywanie zastępstwa pracesowego przed sądami powszechnymi i sądem administracyjnym,

5/ gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń,

6/ prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu,

7/ organizowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych i ocen kwalifikacyjnych pracowników,

8/ kontrola dyscypliny pracy w Urzędzie,

9/ organizacja i przeprowadzanie szkolenia i doskonalenia kadr Urzędu,

10/ prowadzenie kontroli wewnętrznej i organizowanie kontroli zewnętrznej,

11/ sporządzanie zaleceń pokontrolnych oraz opracowywanie na podstawie wyników kontroli analiz, ocen i informacji dotyczących wykonywania zadań przez kontrolowane jednostki.

3. Do podstawowego zakresu działania Miejskiej Komisji Planowania należy w szczególności :

1/ opracowywanie projektów perspektywicznych, wieloletnich planów społeczno-gospodarczych i planów rocznych rzeczowo-finansowych,

2/ dokonywanie bieżących i okresowych analiz, ocen i prognoz rozwoju społeczno-gospodarczego oraz wykonania planów i budżetu,

3/ opiniowanie przedsięwzięć jednostek gospodarczych dla zapewnienia zgodności z celami określonymi w planach terytorialnych,

4/ koordynowanie prac związanych z planowaniem czynów społecznych, analizą ich wykonania,

5/ prowadzenie spraw w zakresie lokalizacji inwestycji,

6/ prowadzenie spraw inwestycji wspólnych i towarzyszących,

7/ oddziaływanie za pomocą prawnie określonych instrumentów na działalność jednostek gospodarczych w celu poprawy efektywności gospodarowania, lepszego zaopatrzenia rynku oraz wykorzystanie surowców lokalnych, wtórnych i odpadów.

4. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Finansowego należy w szczególności :

1/ przygotowywanie projektu budżetu miasta,

2/ kontrola gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych,

3/ wymiar i pobór należności z tytułu określonych w odrębnych przepisach podatków i opłat oraz funduszu miejskiego,

4/ udzielanie zezwoleń za prowadzenie loterii w zakresie określonym odrębnymi przepisami,

5/ prowadzenie spraw z zakresu rachunkowości budżetu oraz sprawozdawczości z jego wykonania,

6/ kontrolowanie gospodarki finansowej komitetów powołanych do realizacji czynów społecznych,

7/ nadzór nad gospodarką finansową samorządu mieszkańców,

8/ prowadzenie Biura Rzeczy Znalezionych.

5. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Społeczno-Administracyjnego należy w szczególności :

1/ prowadzenie spraw dotyczących : stowarzyszeń, zgromadzeń, zbiórek publicznych, ewidencji ludności i dowodów osobistych, zabaw publicznych, obywatelstwa polskiego, zmiany imion i nazwisk, ustroju kolegiów do spraw wykroczeń,

2/ organizowanie i prowadzenie rejestracji przedpoborowych i poboru,

3/ prowadzenie spraw związanych z zapobieganiem zjawiskom patologii społecznej,

4/ prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem mienia, ochrony przeciwpożarowej i ochrony tajemnicy służbowej,

5/ prowadzenie tajnej kancelarii.

6. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Kultury, Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki należy w szczególności :

- <u>w zakresie kultury i sztuki</u> :

1/ opracowywanie we współdziałaniu ze stowarzyszeniami społeczno-kulturalnymi, młodzieżowymi, organizacjami związkowymi i innymi planów rozwoju życia kulturalnego,

2/ stwarzanie warunków rozwoju twórczości artystycznej i sztuki ludowej, zwłaszcza amatorskiego ruchu artystycznego i kulturalnego,

3/ koordynowanie działalności kulturalno-wychowawczej, artystycznej i rozrywkowej,

4/ nadzorowanie i programowanie działalności placówek upowszechniania kultury i instytucji artystycznych, nadzorowanie przygotowania i przebiegu imprez kulturalnych,

5/ sprawowanie opieki nad zabytkami,

6/ sprawowanie opieki nad miejscami pamięci narodowej,

7/ gospodarowanie funduszem kultury,

8/ wydawanie zezwoleń na publiczną działalność artystyczną i rozrywkową.

- w zakresie kultury fizycznej, sportu i turystyki

9/ podejmowanie działań na rzecz kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,

10/ koordynowanie i udzielanie pomocy w prowadzeniu budowy, modernizacji i remontów obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,

11/ prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania i finansowania kultury fizycznej i turystyki,

12/ inicjowanie rozwoju usług sportowych, turystycznych i hotelarskich,

13/ nadzorowanie właściwego wykorzystania i eksploatacji obiektów i urządzeń sportowych, rekreacyjnych i turystycznych oraz ich konserwacji,

14/ opracowywanie kalendarza imprez sportowo-rekreacyjnych i turystycznych oraz planu przygotowań do sezonu turystyczno-wypoczynkowego,

15/ przyznawanie uprawnień, wydawanie zezwoleń i innych decyzji w zakresie działalności sportowej, turystycznej i hotelarskiej,

16/ wykonywanie nadzoru i kontroli nad organizacjami społecznymi, zakładami i jednostkami budżetowymi działającymi w zakresie kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku.

7. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Komunikacji należy w szczególności :

1/ opracowywanie projektów rozwoju lokalnej sieci drogowej oraz prowadzenie w zakresie przewidzianym w odrębnych przepisach spraw w zakresie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg lokalnych miejskich,

2/ planowanie i finansowanie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg lokalnych miejskich,

3/ prowadzenie spraw wydawania uprawnień do kierowania pojazdami oraz szkolenie kandydatów na kierowców,

4/ prowadzenie spraw w zakresie ewidencji, rejestracji pojazdów silnikowych i innych,

5/ orzekanie w sprawach :

- zarobkowego i niezarobkowego transportu drogowego,
- lokalizowanie w liniach rozgraniczających ulic obiektów handlowych, reklamowych oraz urządzeń służących do dekoracji i iluminacji,
- prowadzenie robót budowlanych i inżynieryjnych w liniach rozgraniczających ulic oraz odbywania imprez na placach i ulicach,

6/ prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego, znaków drogowych, sygnalizacji świetlnej, urządzeń bezpieczeństwa ruchu,

7/ współdziałanie z jednostkami łączności publicznej, w szczególności w zakresie właściwej obsługi ludności przez te jednostki /transport, komunikacja miejska, łączność przewodowa i bezprzewodowa/,

8. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług należy w szczególności :

1/ prowadzenie spraw dotyczących sieci handlowej, gastronomicznej i usługowej,

2/ ustalanie lokalizacji i struktury branżowej placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych, godzin otwarcia i zamykania tych placówek oraz koordynowanie terminów robót remontowych i modernizacyjnych.

3/ organizowanie targowisk,

4/ planowanie rozwoju usług i drobnej wytwórczości we współdziałaniu z właściwymi organizacjami rzemieślniczymi,

5/ kontrolowanie handlu, usług, rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami,

6/ wykonywanie orzecznictwa w zakresie handlu, usług, rzemiosła i drobnej wytwórczości.

9. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej należy w szczególności :

1/ inspirowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju urządzeń komunalnych,

2/ prowadzenie spraw dotyczących urządzeń komunalnych w mieście, oczyszczanie miasta, zieleni miejskiej i lasów komunalnych, energetyki cieplnej i elektroenergetyki, gazownictwa, telekomunikacji, usług pogrzebowych,

3/ ustalenie opłat za usługi komunalne w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,

4/ podejmowanie i prowadzenie inwestycji w zakresie uzbrojenia technicznego terenów, inwestycji wspólnych i towarzyszących w zakresie urządzeń komunalnych,

5/ prowadzenie spraw wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych, cmentarzy wojennych,

6/ prowadzenie spraw wynikających z przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w mieście,

7/ wykonywanie orzecznictwa w sprawach zezwoleń na odprowadzanie ścieków do kanalizacji miejskiej,

8/ współdziałanie z zarządcami nieruchomości w zakresie eksploatacji zasobów gospodarki mieszkaniowej,

9/ prowadzenie spraw z zakresu konserwacji nawierzchni ulic,

10/ wykonywanie funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw komunalnych.

10. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Przemysłu, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych należy w szczególności :

<u>- w zakresie oddziaływania na funkcjonowanie jednostek gospodarczych :</u>

1/ wykonywanie funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw,

2/ prowadzenie spraw dotyczących tworzenia przedsiębiorstw państwowych służących realizacji zadań związanych ze społecznym i gospodarczym rozwojem terenu,

3/ inicjowanie i popieranie inicjatyw założycielskich jednostek gospodarczych,

4/ prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, likwidacją lub przekształceniem profilu działalności przedsiębiorstw nie będących przedsiębiorstwami terenowymi,

5/ dokonywanie kontroli i ocen działalności jednostek gospodarczych z punktu widzenia zasadności potrzeb lokalnych,

6/ współdziałanie z samorządami załóg przedsiębiorstw państwowych w wykonywaniu ich statutowej działalności.

- w zakresie zatrudnienia :

7/ gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy,

8/ wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy,

9/ współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystywania zasobów pracy, w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych,

10/ wykonywanie zadań wynikających z przepisów o państwowym funduszu aktywizacji zawodowej oraz z przepisów o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,

11/ inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników,

12/ dokonywanie okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg oraz zakładowej działalności socjalnej w zakładach pracy,

13/ załatwianie spraw emerytalno-rentowych, wniosków oraz spraw związanych z wypadkami przy pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych.

11. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego należy w szczególności :

1/ opracowywanie koncepcji rozwoju społeczno-gospodarczego i przestrzennego miasta,

2/ lokalizacja przestrzenna potrzeb inwestycyjnych budownictwa mieszkaniowego, komunalnego oraz towarzyszącej infrastruktury,

3/ prowadzenie spraw z zakresu postępu technicznego w budownictwie oraz udzielanie pomocy zakładom i ekipom remontowo-budowlanym,

4/ prowadzenie spraw dotyczących lokalizacji inwestycji budowlanych oraz wydawanie pozwoleń na budowę,

5/ wykonywanie zadań w zakresie nadzoru urbanistyczno-architektonicznego, urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego,

6/ kontrola obiektów realizowanych oraz kontrola istniejących obiektów budowlanych i podejmowanie niezbędnych w tym zakresie decyzji,

7/ nadzorowanie spraw remontów, odbudowy i wykańczania budowy budynków mieszkalnych stanowiących własność osób fizycznych i prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej,

8/ prowadzenie spraw związanych z miejscowym planem przestrzennym, w szczególności realizowanie i nadzór nad realizacją planu zagospodarowania przestrzennego.

12. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami, Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa należy w szczególności :

- w zakresie gospodarowania zasobami naturalnymi :

1/ zarządzanie gruntami państwowymi,

2/ ustalanie praw do gruntów państwowych na rzecz osób prawnych i fizycznych, a także sprzedaż państwowych gruntów, domów i lokali mieszkalnych,

3/ przejmowanie gruntów na rzecz Państwowego Funduszu Ziemi,

4/ prowadzenie spraw w zakresie wywłaszczania nieruchomości i ustalanie odszkodowań z tego tytułu oraz wykonywanie prawa pierwokupu,

5/ zlecanie, nadzorowanie i odbiór robót geodezyjno-kartograficznych i urządzeń rolnych /scaleń/,

6/ prowadzenie ewidencji gruntów i budynków,

7/ załatwianie spraw rozgraniczeń i podziału nieruchomości.

- w zakresie rolnictwa, gospoddarki żywnościowej i leśnictwa :

8/ opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania,

9/ prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej, w tym również ochrony roślin oraz weterynarii,

10/ prowadzenie gospodarki gruntami rolnymi oraz wykonywanie zadań w zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych,

11/ prowadzenie spraw dotyczących melioracji. mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa,

12/ nadzorowanie gospodarki leśnej i zadrzewień,

13/ wykonywanie zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych,

14/ prowadzenie spraw dotyczących pracowniczych ogrodów działkowych,

15/ wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin, odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych.

13. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej należy w szczególności :

1/ ustalanie potrzeb w zakresie opieki społecznej,

2/ współdziałanie z placówkami służby zdrowia i opieki społecznej w zakresie obsługi pacjentów i osób potrzebujących pomocy społecznej,

3/ zapewnienie właściwego przebiegu akcji profilaktycznych i zdrowotnych, w szczególności szczepień ochronnych i kontrolnych badań radiologicznych,

4/ udzielanie świadczeń osobom zakwalifikowanym do objęcia pomocą społeczną,

5/ koordynowanie i integrowanie działań organizacji i instytucji zajmujących się osobami wymagającymi pomocy i opieki społecznej,

6/ powoływanie opiekunów społecznych i nadzoru nad ich działalnością.

14. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej należy w szczególności :

- w zakresie ochrony środowiska :

1/ współdziałanie w sporządzaniu planów społeczno-gospodarczych i zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej ochrony środowiska,

2/ opiniowanie lokalizacji inwestycji pod kątem ochrony środowiska,

3/ prowadzenie spraw w zakresie ochrony przyrody,

4/ inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć w dziedzinie ochrony środowiska, podejmowanych przez jednostki państwowe, spółdzielcze i organizacje społeczne,

5/ podejmowanie działań zapobiegających zagrożeniom środowiska,

6/ orzekanie w sprawach ochrony środowiska w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów.

- w zakresie gospodarki wodnej :

7/ prowadzenie spraw w zakresie zaopatrzenia miasta w wodę oraz nadzór nad działalnością spółek wodnych oraz regulowanie stosunków wodnych na gruntach,

8/ prowadzenie spraw związanych z ochroną [illegible],

9/ nadzorowanie i kontrolowanie obiektów gospodarki wodnej,

10/ wykonywanie orzecznictwa i innych zadań wynikających z prawa wodnego.

15. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Oświaty i Wychowania należy w szczególności :

1/ kierowanie i nadzorowanie działalnością szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,

2/ organizowanie działalności opiekuńczej i socjalnej szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,

3/ kształtowanie sieci szkół oraz innych placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych w dostosowaniu do potrzeb terenu,

4/ prowadzenie polityki kadrowej w szkołach i innych placówkach oświatowych oraz opiekuńczo-wychowawczych,

5/ podejmowanie działań w sprawach socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,

6/ koordynowanie działalności instytucji i organizacji społecznych w sprawach pomocy i opieki nad dziećmi specjalnej troski,

7/ organizowanie i udzielanie pomocy rodzicom nie będącym w stanie zapewnić dzieciom i młodzieży warunków wychowania i wykształcenia.

16. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Spraw Lokalowych należy w szczególności :

1/ inspirowanie rozwoju gospodarki mieszkaniowej i realizacja polityki mieszkaniowej,

2/ prowadzenie spraw dotyczących ewidencji zasobów mieszkaniowych, zarządu nieruchomości, wymiaru czynszów i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe oraz kaucji mieszkaniowych,

3/ prowadzenie ewidencji zasobów biurowych jednostek organizacyjnych mających siedzibę w Świdnicy oraz ewidencji powierzchni biurowej czasowo mieszczącej się w zasobach mieszkalnych,

4/ prowadzenie orzecznictwa w sprawach mieszkaniowych,

5/ prowadzenie ewidencji administracyjnej.

17. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Budżetowo-Gospodarczego należy w szczególności :

1/ prowadzenie spraw z zakresu rachunkowości budżetu oraz sprawozdawczości z jego wykonania,

2/ zapewnienie materialno-technicznych warunków pracy Urzędu,

3/ zarządzanie budynkami i lokalami administracyjnymi, a także spraw w zakresie budowy, modernizacji oraz remontów tych budynków i lokali,

4/ prowadzenie spraw w zakresie egzekucji administracyjnej należących do właściwości terenowych organów administracji państwowej,

5/ podejmowanie działań w sprawach socjalno-bytowych pracowników Urzędu,

6/ wykonywanie obsługi finansowo-księgowej samorządu mieszkańców.

18. Do podstawowego zakresu działania Biura Miejskiej Rady Narodowej należy w szczególności :

1/ obsługa kancelaryjno-biurowa Rady i jej organów,

2/ opracowywanie projektów planów Rady i jej organów,

3/ prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem praw radnych i członków komisji,

4/ przygotowanie projektów planów dyżurów radnych, spotkań radnych z wyborcami oraz organizacja tych spotkań,

5/ wykonywanie zadań związanych z wyborami do rad narodowych oraz organów samorządu mieszkańców i innych organów stosownie do obowiązujących przepisów,

6/ obsługa kancelaryjno-biurowa organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym powołanych przez Radę,

7/ współdziałanie z samorządami mieszkańców oraz zapewnienie pomocy organizacji w zakresie sprawowania przez Radę nadzoru nad działalnością samorządu mieszkańców.

19. Do podstawowego zakresu działania Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej należy w szczególności :

- prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej i innych spraw obronnych określonych w odrębnych przepisach.

20. Do podstawowego zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego należy w szczególności :

1/ prowadzenie spraw dotyczących akt stanu cywilnego,

2/ prowadzenie uroczystych form rejestracji stanu cywilnego.

§ 8

W zależności od potrzeb Prezydent może powoływać w Urzędzie kolegialne organy opiniodawcze i doradcze określając ich nazwę, skład osobowy, zadania, zakres i tryb działania.

§ 9

1. Jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu podporządkowane i nadzorowane przez Radę określa załącznik Nr 1 do statutu.
2. Przedsiębiorstwa państwowe, których organem założycielskim jest Prezydent określa załącznik Nr 2 do statutu.

§ 10

Statut podlega zatwierdzeniu przez Wojewodę Wałbrzyskiego.

Załącznik Nr 1
do statutu

Jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu podporządkowane i nadzorowane przez Miejską Radę Narodową.

Lp. nazwa jednostki organizacyjnej i adres

1/ w zakresie budownictwa

Terenowy Zespół Usług Projektowych przy Wydziale Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego Urzędu Miejskiego w Świdnicy, ul. Hanki Sawickiej.

2/ w zakresie kultury fizycznej, sportu i turystyki

Świdnicki Ośrodek Sportu i Rekreacji w Świdnicy, ul. Śląska nr 37.

3/ w zakresie kultury i sztuki

a/ muzea regionalne :

Muzeum Dawnego Kupiectwa w Świdnicy, ul. Rynek nr 37,

b/ miejskie instytucje i placówki upowszechniania kultury :

- Miejska Biblioteka Publiczna w Świdnicy ul. Siostrzana nr 9-25,
- Biblioteka Pedagogiczna w Świdnicy ul. Niepodległości nr 14,
- Kino "Gdynia" w Świdnicy ul. Zygmuntowska nr 1

c/ ośrodki organizacji imprez

Świdnicki Ośrodek Kultury w Świdnicy, ul. Rynek nr 43,

4/ w zakresie oświaty i wychowania

a/ szkoły podstawowe :

- Szkoła Podstawowa nr 1 w Świdnicy. ul. Różana nr 6
- Szkoła Podstawowa nr 2 w Świdnicy, ul. Ofiar Oświęcimskich nr 30
- Szkoła Podstawowa nr 3 w Świdnicy ul. Wojska Polskiego nr 3
- Szkoła Podstawowa nr 4 w Świdnicy, ul. Pawła Findera nr 4
- Szkoła Podstawowa nr 5 w Świdnicy, ul. Folwarczna nr 2
- Szkoła Podstawowa nr 6 w Świdnicy, ul. Zofii Jaroszewicz nr 5-7
- Szkoła Podstawowa nr 8 w Świdnicy, ul. Hanki Sawickiej nr 38
- Szkoła Podstawowa nr 9 w Świdnicy, ul. Kraszewicka nr 15
- Szkoła Podstawowa nr 10 w Świdnicy, ul. Frontu Narodowego nr 7
- Szkoła Podstawowa nr 12 w Świdnicy, ul. Jagiellońska nr 30
- Szkoła Podstawowa nr 13 w Świdnicy, ul. Jodłowa nr 21
- Szkoła Podstawowa nr 15 w Świdnicy, ul. Romualda Traugutta nr 7
- Szkoła Podstawowa nr 16 w Świdnicy, ul. Henryka Kniewskiego nr 21

b/ licea

- I Liceum Ogólnokształcące im. Jana Kasprowicza w Świdnicy, ul. Budowlana nr 7
- II Liceum Ogólnokształcące im. gen. Aleksandra Zawadzkiego w Świdnicy, ul. Równa nr 11

c/ zespoły ekonomiczno-administracyjne szkół

Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Świdnicy, ul. Folwarczna nr 8

d/ przedszkola :

- Przedszkole nr 1 w Świdnicy, ul. Lenina nr 15
- Przedszkole nr 2 w Świdnicy, ul. Drzymały nr 9
- Przedszkole nr 3 w Świdnicy, ul. Okrężna nr 30
- Przedszkole nr 4 w Świdnicy, ul. Lelewela nr 10
- Przedszkole nr 5 w Świdnicy, ul. Hanki Sawickiej nr 32
- Przedszkole nr 6 w Świdnicy, ul. Komunardów nr 2
- Przedszkole nr 7 w Świdnicy, ul. Westerplatte nr 92
- Przedszkole nr 8 w Świdnicy, ul. Mariana Buczka nr 2
- Przedszkole nr 9 w Świdnicy, ul. Pawła Findera nr 4/6
- Przedszkole nr 10 w Świdnicy, ul. Pionierów nr 22
- Przedszkole nr 11 w Świdnicy, ul. Pionierów nr 20

- Przedszkole nr 12 w Świdnicy, ul. Henryka Kniewskiego nr 28
- Przedszkole nr 13 w Świdnicy, ul. Letnia nr 8
- Przedszkole nr 14 w Świdnicy, ul. Kniewskiego nr 10
- Przedszkole nr 15 w Świdnicy, ul. Ofiar Oświęcimskich nr 45a
- Przedszkole nr 16 w Świdnicy, ul. Pawła Findera nr 10
- Przedszkole nr 18 w Świdnicy, ul. 35-lecia PRL nr 2/1
- Przedszkole nr 19 w Świdnicy, ul. Ofiar Oświęcimskich nr 43

e/ młodzieżowe domy kultury :

Młodzieżowy Dom Kultury w Świdnicy, ul. Nauczycielska nr 17

f/ placówki opieki nad dzieckiem i młodzieżą :

- Świetlica Młodzieżowa PKP w Świdnicy, ul. Dworcowa nr 3
- Poradnia Wychowawczo-Zawodowa w Świdnicy, Al. Niepodległości nr 14

g/ szkolne schroniska młodzieżowe :

Szkolne Schronisko młodzieżowe w Świdnicy, ul. Folwarczna nr 2

Załącznik Nr 2
do statutu

Przedsiębiorstwa państwowe, których organem założycielskim jest Prezydent

Lp.	Nazwa jednostki organizacyjnej i adres
1/	<u>w zakresie budownictwa</u>
	Przedsiębiorstwo Budownictwa Komunalnego w Świdnicy ul. Ofiar Oświęcimskich nr 21
2/	<u>w zakresie gospodarki komunalnej</u>
	a/ Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Świdnicy, ul. Łukasińskiego nr 7,
	b/ Miejski Rejon Dróg i Mostów w Świdnicy, ul, Łukasińskiego nr 7
	c/ Świdnickie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Świdnicy, ul. Wrocławska nr 10.

Poz. 3

ZARZĄDZENIE NR 16/88

Naczelnika Miasta Bielawa
z dnia 29 października 1988 roku

w sprawie ustalenia statutu Urzędu Miejskiego w Bielawie.

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej /Dz.U. Nr 40, poz. 228/ zarządzam, co następuje :

§ 1

Ustala się statut Urzędu Miejskiego w Bielawie w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Wałbrzyskiego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 14/84 Naczelnika Miasta Bielawa z dnia 25 czerwca 1984 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Bielawie z późniejszymi zmianami.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wałbrzyskiego.

Naczelnik Miasta

mgr Piotr Wiśniowski

Załącznik
do zarządzenia Nr 16/88
Naczelnika Miasta Bielawa
z dnia 29 października 1988 roku.

STATUT
Urzędu Miejskiego w Bielawie

§ 1

Urząd Miejski realizuje zadania wynikające :

1/ z wykonywania przez Naczelnika :

a/ działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Bielawie,

b/ kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Miejskiej Rady Narodowej w Bielawie.

2/ ze sprawowania przez Naczelnika funkcji organu :

a/ założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,

b/ nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Miejskiej Radzie Narodowej, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,

3/ z określonych w odrębnych przepisach zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju,

4/ z obowiązku zapewnienia obsługi :

a/ Miejskiej Rady Narodowej, jej organów i radnych,

5/ z ustaw szczególnych i aktów wydanych w celu wykonania ustaw.

§ 2

1. Pracą Urzędu Miejskiego kieruje Naczelnik Miasta przy pomocy Zastępcy oraz Sekretarza Urzędu.

2. Zastępca Naczelnika działa w zakresie spraw powierzonych mu przez Naczelnika i ponosi przed nim odpowiedzialność.
Wykonując wyznaczone mu przez Naczelnika zadania Zastępca Naczelnika zapewnia w powierzonym mu zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i koordynuje działalność wydziałów oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizując te zadania.

3. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Naczelnika zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania, a w szczególności odpowiada za:

1/ organizację pracy w Urzędzie i prawidłowe funkcjonowanie komórek organizacyjnych Urzędu,

2/ organizację pracy biurowej w Urzędzie,

3/ poprawność formalno-prawną przygotowywanych spraw i decyzji,

4/ prawidłowość załatwiania spraw obywateli w Urzędzie oraz ich skarg i wniosków,

5/ określenie zasad wykonywania zadań oraz form życia i metod pracy jednostek organizacyjnych Urzędu,

6/ organizację kontroli wewnętrznej.

4. Sekretarz Urzędu sprawuje jednocześnie funkcję Kierownika Wydziału Ogólno-Organizacyjnego i Kontroli.

5. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Zastępcą Naczelnika i Sekretarza Urzędu określa odrębne zarządzenie Naczelnika.

§ 3

1. W Urzędzie tworzy się następujące wydziały /równorzędne jednostki organizacyjne/:

1/ Wydział Ogólno-Organizacyjny i Kontroli

2/ Miejska Komisja Planowania

3/ Wydział Finansowy

4/ Wydział Społeczno-Administracyjny

5/ Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych, Kultury, Kultury Fizycznej

6/ Wydział Komunikacji

7/ Wydział Handlu i Usług

8/ Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

9/ Wydział Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa

10/ Wydział Planowania Przestrzennego, Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego

11/ Wydział Oświaty i Wychowania

12/ Wydział Obrony Cywilnej

13/ Urząd Stanu Cywilnego

2. W skład Urzędu wchodzi również :

1/ Biuro Miejskiej Rady Narodowej

§ 4

Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 5

W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze :

1/ Kierownik Wydziału Ogólno-Organizacyjnego i Kontroli

2/ Przewodniczący Miejskiej Komisji Planowania

3/ Kierownik Wydziału Finansowego

4/ Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego

5/ Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych, Kultury, Kultury Fizycznej

6/ Kierownik Wydziału Komunikacji

7/ Kierownik Wydziału Handlu i Usług

8/ Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

9/ Kierownik Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa

10/ Kierownik Wydziału Planowania Przestrzennego, Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego

11/ Inspektor Oświaty i Wychowania oraz 1 zastępca inspektora

12/ Kierownik Wydziału Obrony Cywilnej

13/ Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego oraz 1 zastępca kierownika

14/ Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej.

§ 6

1. Do wspólnych zadań wydziałów /równorzędnych jednostek organizacyjnych/ w szczególności należy :

1/ opracowywanie propozycji do projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych miasta i budżetu miejskiego, prognoz i programów rozwoju odpowiednich dziedzin gospodarki miasta, współdziałanie w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego,

2/ inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań określonych w planach społeczno-gospodarczych i budżecie miasta,

3/ organizowanie wykonania i wykonywanie zadań określonych w aktach prawnych naczelnych organów władzy i administracji państwowej, uchwałach Rady, zarządzeniach Wojewody i Naczelnika,

4/ przygotowywanie niezbędnych materiałów i wykonywanie czynności organizatorskich związanych ze współdziałaniem z jednostkami gospodarczymi różnych branż i sektorów,

5/ przygotowywanie projektów aktów prawnych Naczelnika oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady, jej Prezydium i komisji,

6/ prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej oraz stosowanie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,

7/ rozpatrywanie interpelacji, wniosków i interwencji posłów na Sejm PRL, radnych, wniosków prezydium i komisji Rady, wniosków i postulatów ludności oraz przygotowanie propozycji ich załatwienia,

8/ prowadzenie kontroli w ramach właściwości rzeczowej oraz w zakresie ustalonym przez Naczelnika, w jednostkach podporządkowanych Radzie,

9/ współdziałanie między sobą oraz z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami i organami samorządu mieszkańców,

10/ przygotowywanie dla potrzeb Naczelnika oraz w celu przedstawiania Wojewodzie i Radzie Narodowej projektów sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych im zadań,

11/ usprawnianie organizacji, metod i form pracy wydziału oraz podejmowanie działań na rzecz usprawnienia pracy Urzędu,

12/ realizowanie zadań w zakresie obronności kraju należących do Naczelnika zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i innych ustaw oraz wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych właściwych organów,

13/ organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,

14/ załatwianie spraw związanych z wykonywaniem przez Naczelnika zadań i kompetencji terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,

15/ prowadzenie spraw w zakresie swego działania związanych z wykonywaniem przez Naczelnika funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych wynikających z ustawy o przedsiębiorstwach państwowych,

16/ dokonywanie ocen wdrażania reformy gospodarczej, współdziałanie w tym zakresie z nadzorowanymi przedsiębiorstwami,

17/ prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w stosunku do jednostek podległych i nadzorowanych przez Naczelnika,

18/ podejmowanie działań związanych z ochroną przed powodzią i innymi klęskami żywiołowymi,

19/ ustalanie wytycznych, programowanie, planowanie i nadzorowanie realizacji inwestycji i remontów w zakresie działania wydziału,

20/ współdziałanie z organizacjami związkowymi o zasięgu ponadzakładowym w sprawach objętych zakresem działania wydziału,

21/ opracowywanie z zakresu działania wydziału, programów czynów społecznych i nadzorowanie ich realizacji,

22/ rozpatrywanie skarg skierowanych do Naczelnika i wydziałów,

23/ badanie zasadności skarg, analizowania źródeł i przyczyn ich powstawania, podejmowanie operatywnych działań zapewniających należyte i terminowe załatwianie tych skarg, przyjmowanie niezbędnych informacji o załatwieniu skarg, wniosków, listów,

24/ udzielanie informacji środkom masowego przekazu o działalności, zamierzeniach w zakresie realizacji zadań oraz reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej dla doskonalenia pracy wydziałów,

25/ właściwe administrowanie funduszami celowymi tworzonymi na podstawie przepisów szczególnych,

26/ zabezpieczenie pomocy organizacyjno-technicznej zespołom opiniodawczym i doradczym powoływanym przy wydziałach,

27/ realizowanie zadań z zakresu poprawy stanu ochrony przeciwpożarowej określonych w zarządzeniu nr 46/83 Wojewody Wałbrzyskiego z dnia 15 sierpnia 1983 r.

2. Podstawowe zadania poszczególnych wydziałów Urzędu Miejskiego :

1/ Wydział Ogólno-Organizacyjny i Kontroli :

a/ zapewnienie właściwej organizacji pracy oraz sprawnego i praworządnego funkcjonowania Urzędu Miejskiego,

b/ realizowanie zadań w zakresie współpracy ze środkami masowego przekazu,

c/ organizacja załatwiania skarg i wniosków obywateli,

d/ prowadzenie spraw w zakresie stosowania przepisów prawa miejscowego oraz sporządzanie opinii prawnych i prowadzenie doradztwa prawnego dla kierownictwa i jednostek organizacyjnych Urzędu oraz wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi i sądem administracyjnym,

e/ gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń,

f/ prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu,

g/ organizowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych i ocen kwalifikacyjnych pracowników,

h/ kontrola pracy i dyscypliny w Urzędzie,

i/ organizacja i przeprowadzanie szkolenia i doskonalenia kadr Urzędu,

j/ prowadzenie kontroli zewnętrznej i wewnętrznej,

k/ wykonywanie zadań pokontrolnych oraz opracowywanie na podstawie wyników kontroli analiz, ocen i informacji dotyczących wykonywania zadań przez kontrolowane jednostki,

l/ koordynowanie działalności jednostek organizacyjnych Urzędu Miejskiego,

ł/ zapewnienie materialno-technicznych warunków pracy Urzędu, spraw w zakresie modernizacji oraz remontów budynków i lokali administracji,

m/ programowanie i realizacja zadań socjalno-bytowych pracowników Urzędu Miejskiego.

2/ Miejska Komisja Planowania

a/ opracowywanie koncepcji miejskich planów społeczno-gospodarczych i rocznych finansowo-rzeczowych,

b/ opracowywanie projektów perspektywicznych, wieloletnich planów społeczno-gospodarczych,

c/ dokonywanie bieżących i okresowych analiz, ocen i prognoz rozwoju społeczno-gospodarczego oraz wykonywania planów i budżetu,

d/ opiniowanie przedsięwzięć jednostek gospodarczych dla zapewnienia zgodności z celami określonymi w planach terytorialnych,

e/ koordynowanie prac związanych z planowaniem czynów społecznych i analizą ich wykonania,

f/ prowadzenie spraw w zakresie lokalizacji inwestycji,

g/ prowadzenie spraw związanych z miejscowym planowaniem przestrzennym a w szczególności realizowanie i nadzór nad realizacją miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

3/ Wydział Finansowy :

a/ wykonywanie czynności i prac związanych z opracowywaniem projektu oraz realizacją budżetu,

b/ kontrola gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych,

c/ wymiar i pobór należności z tytułu określonych w odrębnych przepisach podatków i opłat oraz funduszów miejskich,

d/ prowadzenie spraw z zakresu egzekucji administracyjnej należących do właściwości terenowych organów administracji państwowej,

e/ prowadzenie spraw z zakresu rachunkowości budżetu oraz sprawozdawczości z jego wykonania,

f/ wykonywanie obsługi finansowo-księgowej samorządu mieszkańców,

g/ kontrolowanie gospodarki finansowej komitetów powołanych do realizacji czynów społecznych.

4/ Wydział Społeczno-Administracyjny :

a/ prowadzenie spraw dotyczących : stowarzyszeń, zgromadzeń, zbiórek publicznych. ewidencji ludności, zabaw publicznych,

b/ organizowanie i prowadzenie rejestracji przedpoborowych i poboru,

c/ prowadzenie spraw związanych z zapobieganiem zjawiskom patologii społecznej,

d/ prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem mienia, ochrony przeciwpożarowej i ochrony tajemnicy państwowej,

e/ prowadzenie spraw w zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych, obywatelstwa, zmiany imion i nazwisk,

5/ Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych, Kultury, Kultury Fizycznej :

a/ gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy,

b/ wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy,

c/ wykonywanie zadań wynikających z przepisów o państwowym funduszu aktywizacji zawodowej oraz z przepisów o postępowaniu wobec uchylających się od pracy,

d/ dokonywanie okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg oraz zakładowej działalności socjalnej w zakładach pracy,

e/ podejmowanie działań na rzecz kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,

f/ prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania i finansowania kultury fizycznej i turystyki,

g/ wykonywanie nadzoru i kontroli nad organizacjami społecznymi, zakładami i jednostkami budżetowymi działającymi w zakresie kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,

h/ udzielanie świadczeń osobom zakwalifikowanym do objęcia pomocą społeczną,

i/ koordynowanie i integrowanie działań organizacji i instytucji zajmujących się osobami wymagającymi pomocy i opieki społecznej,

j/ koordynowanie działalności kulturalno-wychowawczej, artystycznej i rozrywkowej,

k/ nadzorowanie i programowanie działalności placówek upowszechniania kultury i instytucji artystycznych, nadzorowanie przygotowania i przebiegu imprez kulturalnych,

l/ sprawowanie opieki nad zabytkami,

ł/ sprawowanie opieki nad miejscami pamięci narodowej,

m/ gospodarowanie funduszem kultury,

n/ wydawanie zezwoleń na publiczną działalność artystyczną i rozrywkową.

6/ Wydział Komunikacji :

a/ opracowywanie projektów rozwoju lokalnej sieci drogowej oraz prowadzenie w zakresie przewidzianym w odrębnych przepisach spraw w zakresie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg lokalnych miejskich,

b/ planowanie i finansowanie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg lokalnych miejskich,

c/ prowadzenie spraw wydawania uprawnień do kierowania pojazdami,

d/ prowadzenie spraw w zakresie ewidencji rejestracji pojazdów silnikowych i innych,

e/ orzekanie w sprawach :

- zarobkowego i niezarobkowego transportu drogowego,

f/ prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego,konserwacji nawierzchni ulic, znaków drogowych,

g/ programowanie rozwoju sieci komunikacyjnych i transportowych w mieście,

7/ Wydział Handlu i Usług :

a/ prowadzenie spraw dotyczących sieci handlowej, gastronomicznej i usługowej,

b/ ustalenie lokalizacji i struktury branżowej placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych, godzin otwierania i zamykania tych placówek oraz koordynowanie terminów robót remontowych i modernizacyjnych,

c/ organizowanie targowisk,

d/ prowadzenie spraw związanych z rozwojem usług i drobnej wytwórczości we współdziałaniu z właściwymi organizacjami rzemieślniczymi,

e/ kontrolowanie handlu, usług, rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami,

f/ wykonywanie orzecznictwa w zakresie handlu, usług, rzemiosła i drobnej wytwórczości,

g/ inspirowanie do prowadzenia gospodarki surowcami wtórnymi, odpadowymi i miejscowymi,

h/ planowanie i programowanie rozwoju handlu i usług,

i/ tworzenie warunków do rozwoju produkcji materiałów budowlanych.

8/ Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej :

a/ inspirowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju urządzeń komunalnych,

b/ ustalanie opłat za usługi komunalne w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,

c/ podejmowanie i prowadzenie inwestycji w zakresie uzbrojenia technicznego terenów, inwestycji wspólnych i towarzyszących w zakresie urządzeń komunalnych,

d/ prowadzenie spraw wynikających z przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w mieście,

e/ inspirowanie rozwoju gospodarki mieszkaniowej i realizacja polityki mieszkaniowej,

f/ prowadzenie ewidencji zasobów mieszkaniowych, zarządu nieruchomości, wymiaru czynszów i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe oraz kaucji mieszkaniowych,

g/ prowadzenie spraw w zakresie ochrony przyrody,

h/ prowadzenie orzecznictwa w sprawach lokalowych,

i/ inicjowanie działań lokalnych na rzecz ochrony środowiska i kształtowania właściwych postaw społecznych w tym zakresie.

9/ Wydział Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa :

a/ opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania,

b/ prowadzenie gospodarki gruntami rolnymi oraz wykonywanie zadań w zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych,

c/ wykonywanie zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych,

d/ prowadzenie spraw dotyczących melioracji. mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa,

e/ ustalanie praw do gruntów państwowych na rzecz osób prawnych i fizycznych a także sprzedaż państwowych gruntów, domów i lokali mieszkalnych,

f/ przyjmowanie gruntów na rzecz Państwowego Funduszu Ziemi,

g/ prowadzenie spraw w zakresie wywłaszczania nieruchomości i ustalanie odszkodowań z tego tytułu oraz wykonywanie prawa pierwokupu,

h/ prowadzenie ewidencji gruntów i budynków,

i/ nadzorowanie i kontrolowanie obiektów gospodarki wodnej,

j/ załatwianie spraw rozgraniczeń i podziału nieruchomości,

k/ prowadzenie spraw z zakresu zagospodarowania gruntów nierolniczych,

l/ prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej w tym również ochrony roślin oraz weterynarii.

10/ Wydział Planowania Przestrzennego, Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego :

a/ prowadzenie spraw w zakresie budownictwa mieszkaniowego, komunalnego i towarzyszącego,

b/ bilansowanie potrzeb inwestycyjnych budownictwa mieszkaniowego, komunalnego oraz towarzyszącej infrastruktury,

c/ prowadzenie spraw z zakresu postępu technicznego w budownictwie oraz udzielanie pomocy zakładom i ekipom remontowo-budowlanym,

d/ prowadzenie spraw dotyczących lokalizacji inwestycji budowlanych oraz wydawanie pozwoleń na budowę,

e/ wykonywanie zadań w zakresie nadzoru urbanistycznego, urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego,

f/ kontrola obiektów realizowanych oraz kontrola istniejących obiektów budowlanych i podejmowanie niezbędnych w tym zakresie decyzji,

g/ nadzorowanie spraw remontów, odbudowy i wykańczania budowy budynków mieszkalnych stanowiących własność osób fizycznych i prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej,

h/ prowadzenie spraw związanych z miejscowym planowaniem przestrzennym a w szczególności realizowanie i nadzór nad realizacją miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

11/ Wydział Oświaty i Wychowania :

a/ kierowanie i nadzorowanie działalności szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,

b/ organizowanie działalności opiekuńczej i socjalnej szkół i innych placówek opiekuńczo-wychowawczych,

c/ kształtowanie sieci szkół oraz innych placówek oświatowo-wychowawczych w dostosowaniu do potrzeb terenu,

d/ prowadzenie polityki kadrowej w szkołach i innych placówkach oświatowych oraz opiekuńczo-wychowawczych,

e/ podejmowanie działań w sprawach socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,

f/ koordynowanie działalności instytucji, organizacji społecznych w sprawach pomocy i opieki nad dziećmi specjalnej troski,

g/ organizowanie i udzielanie pomocy rodzicom nie będącym w stanie zapewnić dzieciom i młodzieży warunków wychowania i wykształcenia,

12/ Wydział Obrony Cywilnej :

a/ prowadzenie spraw określonych w odrębnych przepisach.

13/ Urząd Stanu Cywilnego :

a/ prowadzenie spraw związanych z zawieraniem małżeństw,

b/ rejestracja urodzeń i zgonów,

c/ wydawanie decyzji w sprawach wynikających z przepisów o aktach stanu cywilnego,

d/ załatwianie spraw konsularnych,

e/ podejmowanie działań na rzecz rozwoju i popularyzacji uroczystych form rejestracji stanu cywilnego,

14/ Biuro Miejskiej Rady Narodowej :

a/ obsługa kancelaryjno-biurowa Miejskiej Rady Narodowej i jej organów,

b/ czuwanie nad zabezpieczeniem praw radnych i członków komisji Miejskiej Rady Narodowej,

c/ prowadzenie spraw związanych ze spotkaniami radnych z wyborcami oraz dyżurów radnych w okręgach wyborczych,

d/ obsługa techniczno-kancelaryjna Rady Miejskiej Patriotycznego Ruchu Odrodzenia Narodowego oraz samorządów mieszkańców,

e/ realizowanie zadań wynikających z ustawy o prawach i obowiązkach Posłów na Sejm PRL,

f/ opracowywanie materiałów z obrad, przekazywanie ich odpowiednim organom,

g/ czuwanie nad terminowym załatwianiem wniosków komisji oraz interpelacji i wniosków radnych.

§ 7

Szczegółowe zakresy działania poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego określa regulamin wewnętrzny o którym mowa w § 4.

§ 8

Wykaz jednostek organizacyjnych podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§ 9

Wykaz przedsiębiorstw państwowych, dla których Naczelnik jest organem założycielskim stanowi załącznik nr 2 do niniejszego statutu.

Załącznik Nr 1
do statutu
Urzędu Miejskiego
w Bielawie

WYKAZ

jednostek organizacyjnych nie będących przedsiębiorstwami państwowymi podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej.

1. Miejska Biblioteka Publiczna w Bielawie
2. Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Bielawie
3. Szkoły Podstawowe
4. Ośrodek Sportu i Rekreacji
5. Liceum Ogólnokształcące
6. Przedszkola

Załącznik nr 2
do statutu
Urzędu Miejskiego
w Bielawie

WYKAZ

przedsiębiorstw państwowych, dla których Naczelnik pełni funkcję organu założycielskiego;

1. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

Poz. 4

ZARZĄDZENIE NR 6/88
Naczelnika Miasta Dzierżoniowa
z dnia 1 kwietnia 1988 roku

w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego w Dzierżoniowie

Na podstawie § 8 ust.1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 roku w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej /Dz.U.Nr 40,poz. 228/ zarządzam co następuje:

§ 1

Ustala się Statut Urzędu Miejskiego w Dzierżoniowie pozytywnie zaopiniowany przez Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Dzierżoniowie postanowieniem Nr 55/49/88 z dnia 31 marca 1988 roku oraz zatwierdzony przez Wojewodę Wałbrzyskiego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 24/84 Naczelnika Miasta Dzierżoniowa z dnia 18 czerwca 1984 roku w sprawie ustalania regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Dzierżoniowie.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Urzędu Miejskiego w Dzierżoniowie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wałbrzyskiego.

Z-ca Naczelnika Miasta

mgr Józef SZWEDO

Załącznik do zarządzenia Nr 8/88
Naczelnika Miasta Dzierżoniowa
z dnia 1 kwietnia 1988 roku.

STATUT

Urzędu Miejskiego w Dzierżoniowie

§ 1

Urząd Miejski realizuje zadania wynikające:

1/ z wykonywania przez Naczelnika

a/ działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Dzierżoniowie,

b/ kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Miejskiej Rady Narodowej w Dzierżoniowie.

2/ ze sprawowania przez Naczelnika Miasta funkcji organu:

a/ założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,

b/ nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Miejskiej Radzie Narodowej, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi.

3/ z określonych w odrębnych przepisach, zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju,

4/ z obowiązku zapewnienia obsługi:

a/ Miejskiej Rady Narodowej, jej organów i radnych,

5/ z ustaw szczególnych i aktów wydanych w celu wykonania ustaw.

§ 2

1/ Pracą Urzędu Miejskiego w Dzierżoniowie kieruje Naczelnik Miasta przy pomocy Z-cy Naczelnika i Sekretarza Urzędu.

2/ Z-ca Naczelnika działa w zakresie spraw powierzonych mu przez Naczelnika i ponosi przed nim odpowiedzialność. Wykonując wyznaczone mu przez Naczelnika zadania Z-ca Naczelnika zapewnia w powierzonym mu zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontroluje działalność wydziałów oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania.

3/ Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Naczelnika zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunków jego działania i w szczególności odpowiada za:

- organizację pracy w Urzędzie i prawidłowe funkcjonowanie komórek organizacyjnych Urzędu,
- organizację pracy biurowej w Urzędzie,
- poprawność formalno-prawną przygotowywanych spraw i decyzji,
- prawidłowość załatwiania spraw Obywateli w Urzędzie oraz ich skarg i wniosków,
- określanie zasad wykonywania zadań oraz form i metod pracy jednostek organizacyjnych Urzędu,
- organizację kontroli wewnętrznej.

4/ szczegółowy podział zadań pomiędzy Naczelnikiem, Z-cą Naczelnika i Sekretarza Urzędu określa odrębne zarządzenie Naczelnika.

§ 3

1/ W Urzędzie tworzy się następujące wydziały /równorzędne jednostki/ :

1. Wydział Organizacyjno-Prawny i Kontroli
2. Miejska Komisja Planowania
3. Wydział Finansowo-Budżetowy
4. Wydział Społeczno-Administracyjny
5. Wydział Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki
6. Wydział Komunikacji
7. Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
8. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
9. Wydział Przemysłu, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
10. Wydział Geodezji , Gospodarki Gruntami i Rolnictwa
11. Wydział Planowania Przestrzennego, Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego
12. Wydział Oświaty i Wychowania
13. Urząd Stanu Cywilnego

2/ W skład Urzędu wchodzą również

1. Biuro Miejskiej Rady Narodowej
2. Wydział Obrony Cywilnej

§ 4

Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu Miejskiego w Dzierżoniowie.

§ 5

W Urzędzie ustala się następujące stanowiska kierownicze i ich zastępców:

1. Kierownik Wydziału Ogólno-Organizacyjnego i Kontroli
2. Przewodniczący Miejskiej Komisji Planowania
3. Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego
4. Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego
5. Kierownik Wydziału Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki
6. Kierownik Wydziału Komunikacji
7. Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
8. Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej
9. Kierownik Wydziału Przemysłu, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
10. Kierownik Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa oraz 1 zastępca kierownika
11. Kierownik Wydziału Planowania Przestrzennego, Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego
12. Inspektor Oświaty i Wychowania oraz 1 zastępca inspektora

13. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego oraz 1 zastępca kierownika
14. Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej
15. Kierownik Wydziału Obrony Cywilnej

§ 6

1. Do wspólnych zadań wydziałów /równorzędnych jednostek organizacyjnych/ w szczególności należy:

1. opracowywanie propozycji do projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych miasta i budżetu miasta, prognoz i programów rozwoju odpowiednich dziedzin gospodarki miasta, współdziałania w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego.
2. inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań określonych w planach społeczno-gospodarczych i budżetu miasta,
3. organizowanie wykonania i wykonywanie zadań określonych w aktach prawnych naczelnych organów władzy i administracji państwowej, uchwałach Rady i zarządzeniach Wojewody i Naczelnika,
4. przygotowywanie niezbędnych materiałów i wykonywanie czynności organizatorskich związanych ze współdziałaniem z jednostkami gospodarczymi różnych branż i sektorów,
5. przygotowywanie projektów aktów prawnych Naczelnika oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady, jej Prezydium i Komisji,
6. prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej oraz stosowanie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
7. rozpatrywanie interpelacji, wniosków i interwencji posłów na Sejm PRL, radnych, wniosków prezydium i komisji Rady, wniosków i postulatów ludności oraz przygotowywanie propozycji ich załatwienia,
8. prowadzenie kontroli w ramach właściwości rzeczowej oraz w zakresie ustalonym przez Naczelnika w jednostkach podporządkowanych Radzie,
9. współdziałanie między sobą z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami i organami samorządu mieszkańców,
10. przygotowywanie dla potrzeb Naczelnika oraz w celu przedstawienia Wojewodzie i Radzie projektów sprawozdań , ocen i analiz oraz bieżących informacji o realizacji powierzonych im zadań,
11. usprawnienie organizacji, metod i formy pracy wydziału oraz podejmowanie działań na rzecz usprawnienia pracy Urzędu,
12. realizowanie zadań w zakresie obronności kraju należących do Naczelnika zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i innych ustaw oraz wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych właściwych organów,
13. organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,
14. załatwianie spraw związanych z wykonywaniem przez Naczelnika zadań i kompetencji terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,

15. prowadzenie spraw w zakresie swego działania związanych z wykonywaniem przez Naczelnika funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych wynikających z ustawy o przedsiębiorstwach państwowych,

16. dokonywanie ocen wdrażania reformy gospodarczej, współdziałanie w tym zakresie z nadzorowanymi przedsiębiorstwami, organami administracji państwowej i inwestorami,

17. prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w stosunku do jednostek podległych i nadzorowanych przez Naczelnika,

18. prowadzenie działań związanych z ochroną przed powodzią i innymi klęskami żywiołowymi,

19. ustalenie wytycznych, programowanie i planowanie oraz nadzorowanie realizacji inwestycji i remontów w zakresie działania wydziału,

20. współdziałanie z organizacjami związkowymi o zasięgu ponadzakładowym w sprawach objętych zakresem działania wydziału,

21. opracowywanie z zakresu działania wydziału programów czynów społecznych i nadzorowanie ich realizacji,

22. rozpatrywanie skarg skierowanych do Naczelnika i wydziałów, badanie zasadności skarg, analizowanie źródeł i przyczyn ich powstawania, podejmowanie operatywnych działań zapewniających należyte i terminowe załatwienie tych skarg, przyjmowanie interesantów i udzielanie im wyjaśnień oraz opracowywanie niezbędnych informacji o załatwieniu skarg, wniosków i listów,

23. udzielanie informacji środkom masowego przekazu o działalności, zamierzeniach w zakresie realizacji zadań oraz reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej dla doskonalenia pracy wydziałów,

24. właściwe administrowanie funduszami celowymi tworzonymi na podstawie przepisów szczególnych,

25. zabezpieczenie pomocy organizacyjno-technicznej zespołom opiniodawczym i doradczym powoływanym przy wydziałach,

26. realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 12 czerwca 1975 roku oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 3 stycznia 1976 roku.

2. Podstawowe zadania poszczególnych wydziałów Urzędu Miejskiego.

1. Wydział Organizacyjno-Prawny i Kontroli

a/ zapewnienie właściwej organizacji pracy oraz sprawnego i praworządnego funkcjonowania Urzędu Miejskiego,

b/ koordynowanie działalności jednostek organizacyjnych Urzędu,

c/ organizacja załatwiania skarg i wniosków obywateli,

d/ prowadzenie spraw dotyczących stosowania przepisów prawa miejscowego i przepisów porządkowych,

e/ wykonywanie obsługi prawnej oraz sprawowania zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi,

f/ planowanie i koordynowanie działalności kontrolnej Urzędu oraz prowadzenie kontroli zewnętrznej i wewnętrznej, a także zapewnienie wykonania zaleceń pokontrolnych,

g/ zapewnienie materialno-technicznych warunków pracy Urzędu, prowadzenie spraw w zakresie budowy, modernizacji oraz remontów budynków i lokali administracyjnych,

h/ programowanie i realizacja zadań socjalno-bytowych pracowników Urzędu,

i/ gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń w Urzędzie,

j/ prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu, ich wyróżnianie, nagradzanie i odpowiedzialności porządkowej oraz dyscyplinarnej,

k/ organizowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych oraz ocen kwalifikacyjnych pracowników,

l/ organizowanie i prowadzenie szkolenia i doskonalenia kadr Urzędu,

ł/ kontrola dyscypliny pracy.

2. Miejska Komisja Planowania

a/ sporządzanie założeń do planów perspektywicznych miasta koncepcji miejskich wieloletnich planów społeczno-gospodarczych i założeń do planów rocznych,

b/ opracowywanie projektów perspektywicznych wieloletnich planów społeczno-gospodarczych i rocznych rzeczowo-finansowych planów miasta,

c/ koordynacja prac z zakresu czynów społecznych i analiza ich wykonania,

d/ przygotowywanie projektów budżetu miasta we współdziałaniu z wydziałem Finansowo-Budżetowym,

e/ dokonywanie bieżących okresowych analiz, ocen i prognoz rozwoju społeczno-gospodarczego miasta, wykonywanie planów miejskich i budżetu,

f/ realizacja polityki inwestycyjnej i lokalizacyjnej,

g/ realizowanie służby prasowej i informacyjnej Naczelnika.

3. Wydział Finansowo-Budżetowy

a/ wykonywanie czynności i prac związanych z opracowywaniem projektu oraz realizacją budżetu miasta i funduszy celowych,

b/ kontrola gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych,

c/ wymiar i pobór należności z tytułów określonych odrębnymi przepisami, podatków oraz funduszy celowych,

d/ sprawy windykacji należących do toap,

e/ prowadzenie spraw w zakresie rachunkowości budżetu miasta oraz sprawozdawczości z jego wykonania,

f/ wykonywanie obsługi finansowo-księgowej Samorządu Mieszkańców.

4. Wydział Społeczno-Administracyjny

a/ prowadzenie spraw z zakresu ładu i porządku publicznego wynikających z przepisów prawa, a w szczególności z przepisów o stowarzyszeniach, zgromadzeniach, zbiórkach publicznych, ewidencji ludności i dowodach osobistych, zabawach publicznych, obywatelstwie polskim, ustroju kolegium d/s wykroczeń oraz kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia,

b/ koordynowanie działań w zakresie rejestracji osób podlegających powszechnemu obowiązkowi obrony i przeprowadzania poboru,

c/ koordynowanie działań w zakresie zapobiegania i zwalczania patologii społecznej,

d/ prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem mienia i ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,

e/ prowadzenie działań w kierunku spraw specjalno-obronnych określonych w ustawie o powszechnym obowiązku obrony PRL oraz świadczeń na rzecz obrony kraju.

5. Wydział Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki

a/ realizowanie na terenie miasta polityki kulturalnej,

b/ prowadzenie działalności artystycznej, widowiskowej oraz rozrywkowej,

c/ kształtowanie sieci bibliotek i inicjowanie działań na rzecz rozwoju czytelnictwa,

d/ prowadzenie spraw w zakresie opieki miejsc pamięci narodowej,

d/ inspirowanie rozwoju ruchu kulturalnego i artystycznego,

f/ prowadzenie spraw w zakresie ochrony dóbr kultury i muzealnictwa,

g/ programowanie i podejmowanie działań dotyczących kultury fizycznej i turystyki oraz wypoczynku,

h/ inicjowanie rozwoju i modernizacji sieci obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,

i/ prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania i finansowania kultury fizycznej i turystyki,

j/ inicjowanie rozwoju usług sportowych i turystycznych,

k/ wykonywanie nadzoru i kontroli nad organizacjami społecznymi, zakładami pracy i jednostkami budżetowymi działającymi w zakresie kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,

l/ organizowanie wypoczynku dla pracowników Urzędu i ich rodzin.

6. Wydział Komunikacji

a/ prowadzenie w zakresie przewidzianym w odrębnych przepisach spraw dotyczących budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg miejskich oraz zarządzanie siecią tych dróg,

b/ wykonywanie nadzoru nad realizacją zadań w zakresie dróg lokalnych należącym do toap stopnia podstawowego,

c/ programowanie rozwoju sieci komunikacyjnych i transportowych w mieście,

d/ prowadzenie spraw w zakresie przewozu osób i ładunków,

e/ prowadzenie spraw dotyczących pozwoleń na prowadzenie pojazdów mechanicznych oraz ewidencji i rejestracji pojazdów,

f/ organizowanie ruchu drogowego oraz prowadzenie spraw w zakresie porządku i bezpieczeństwa na drogach,

g/ współdziałanie z jednostkami łączności publicznej, a w szczególności w zakresie zapewnienia właściwej obsługi ludności przez te jednostki.

7. Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług

a/ planowanie i programowanie rozwoju handlu i usług oraz jednostek drobnej wytwórczości,

b/ inspirowanie i organizowanie działań na rzecz rozwoju, modernizacji i funkcjonowania sieci handlowej, gastronomicznej i usługowej,

c/ prowadzenie gospodarki zaopatrzeniowej oraz gospodarki surowcami wtórnymi i odpadami miejscowymi,

d/ prowadzenie spraw w zakresie orzecznictwa, w zakresie uprawnień do prowadzenia handlu i usług,wykonywania rzemiosła,

e/ tworzenie warunków rozwoju produkcji materiałów budowlanych wspólnie z zainteresowanymi wydziałami Urzędu.

8. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

a/ inspirowanie i organizowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju urządzeń komunalnych,

b/ koordynowanie działalności jednostek organizacyjnych i instytucji powołanych do realizacji zadań użyteczności publicznej w zakresie wodociągów, kanalizacji, ciepłownictwa, oczyszczania terenów zielonych oraz innych urządzeń komunalnych,

c/ podejmowanie oraz nadzorowanie inwestycji i remontów zapewniających uzbrojenie techniczne terenów miasta,

d/ prowadzenie spraw w zakresie gospodarki mieszkaniowej, remontów i modernizacji komunalnych zasobów mieszkaniowych, tworzenie warunków właściwej eksploatacji zasobów mieszkaniowych,

e/ wykonywanie zadań wynikających z przepisów o utrzymaniu czystości oraz porządku w mieście,

f/ koordynowanie gospodarki lokalami,

g/ prowadzenie spraw w zakresie ochrony przyrody,

h/ inicjowanie działań na rzecz ochrony środowiska i kształtowanie właściwych postaw społecznych w tym zakresie,

i/ sprawy terenowego funduszu mieszkaniowego,

j/ techniczne przygotowanie terenów pod budownictwo indywidualne nowo realizowane.

9. Wydział Przemysłu, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych

a/ wykonywanie czynności związanych z wykonywaniem przez Naczelnika funkcji organu założycielskiego w stosunku do przemysłowych przedsiębiorstw państwowych,

b/ prowadzenie spraw dotyczących tworzenia przemysłowych przedsiębiorstw państwowych służących realizacji zadań związanych ze społecznym i gospodarczym rozwojem terenu,

c/ inicjowanie i popieranie inicjatyw założycielskich przemysłowych przedsiębiorstw państwowych,

d/ oddziaływanie za pomocą prawnie określonych instrumentów na działalność przemysłowych przedsiębiorstw państwowych, w celu poprawy efektywności gospodarowania, lepszego zaopatrzenia rynku wykorzystania surowców lokalnych, wtórnych, odpadowych,

e/ prowadzenie spraw w zakresie tworzenia, likwidacji lub przekształcania profilu działalności przemysłowych przedsiębiorstw państwowych,

f/ dokonywanie kontroli i ocen działalności przemysłowych przedsiębiorstw państwowych z punktu widzenia zaspokojenia potrzeb lokalnych,

g/ współdziałanie z samorządami załóg przedsiębiorstw państwowych w wykonywaniu statutowej ich działalności,

h/ gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy,

i/ organizowanie orientacji i poradnictwa zawodowego,

j/ aktywizacja zawodowa osób nie pracujących,

k/ prowadzenie spraw z zakresu pośrednictwa pracy,

l/ prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia absolwentów szkół,

ł/ koordynowanie nadzoru w zakresie przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy,

m/ organizowanie i nadzorowanie działań dotyczących zatrudnienia osób podległych szczególnej ochronie prawnej w zakresie pracy,

n/ ustalanie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i przeciwepidemiologicznej pomocy społecznej, rehabilitacji zawodowej i zatrudnienia inwalidów oraz podejmowanie działań zmierzających do ich realizacji.

10. Wydział Planowania Przestrzennego, Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego

a/ inspirowanie postępu technicznego w budownictwie,

b/ prowadzenie spraw związanych z miejscowym planem przestrzennym w tym w szczególności:

- realizacja miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- wykonywanie nadzoru urbanistyczno-architektonicznego, urbanistyczno-budowlanego,
- udzielanie pozwoleń na budowę oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
- prowadzenie spraw dotyczących lokalizacji inwestycji budowlanych w zakresie unormowanym w przepisach szczególnych.

11. Wydział Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa

a/ prowadzenie gospodarki gruntami rolnymi oraz wykonywanie zadań w zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych,

b/ prowadzenie spraw z zakresu zagospodarowania gruntów nierolniczych,

c/ przejmowanie gruntów na rzecz Państwowego Funduszu Ziemi,

d/ prowadzenie spraw z zakresu geodezji i kartografii,

e/ prowadzenie spraw z zakresu urządzeń rolnych,

f/ prowadzenie spraw z zakresu funduszu gospodarki gruntami,

g/ prowadzenie ewidencji gruntów i budynków oraz operatu numeracji porządkowej, nazewnictwa ulic i placów,

h/ prowadzenie spraw z zakresu ubezpieczenia społecznego rolników indywidualnych i ich rodzin,

i/ wykonywanie zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych,

j/ prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej, w tym również ochrony roślin i weterynarii,

k/ opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania,

l/ prowadzenie spraw dotyczących melioracji, mechanizacji i elektryfikacji usług dla rolnictwa.

11. Wydział Oświaty i Wychowania

a/ kształtowanie sieci szkół, przedszkoli, placówek oświatowo-wychowawczych oraz koordynowanie działalności tych placówek,

b/ wykonywanie nadzoru w tym także nadzoru pedagogicznego nad podporządkowanymi radom narodowym szkołami i innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi,

c/ organizowanie działalności i nadzorowanie w zakresie profilaktyki niedostosowania społecznego i resocjalizacji dzieci i młodzieży,

d/ organizowanie działalności opiekuńczej i socjalnej szkół i innych placówek opiekuńczo-wychowawczych,

e/ organizowanie i nadzorowanie oświaty dorosłych,

f/ prowadzenie polityki kadrowej i spraw socjalnych nauczycieli i wychowawców.

13. Biuro Miejskiej Rady Narodowej

a/ wykonywanie obsługi kancelaryjno-biurowej, a w zakresie zleconym merytorycznej Miejskiej Rady Narodowej i jej organów,

b/ czuwanie nad zabezpieczeniem praw radnych i członków Komisji Miejskiej Rady Narodowej,

c/ prowadzenie spraw związanych ze spotkaniami radnych z wyborcami oraz dyżurów radnych z wyborcami i dyżurów radnych w okręgach wyborczych,

d/ obsługa techniczno-kancelaryjna Rady Narodowej, PRON oraz Samorządu Mieszkańców,

e/ realizowanie zadań wynikających z ustawy o prawach i obowiązkach posłów na Sejm PRL.

14. Urząd Stanu Cywilnego

a/ rejestracja urodzeń i zgonów,

b/ zawieranie małżeństw,

c/ wydawanie decyzji w sprawach wynikających z przepisów o aktach stanu cywilnego,

d/ załatwianie spraw konsularnych,

e/ prowadzenie działań w kierunku rozwoju i popularyzacji uroczystych form rejestracji stanu cywilnego obywateli.

15. Wydział Obrony Cywilnej

Zadania Wydziału Obrony Cywilnej określone są odrębnymi przepisami.

§ 7

Szczegółowe zakresy działania poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego określa regulamin wewnętrzny, o którym mowa w § 4.

§ 8

Wykaz jednostek organizacyjnych podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej a nadzorowanych przez Naczelnika, nie będących przedsiębiorstwami państwowymi stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Statutu.

§ 9

Wykaz przedsiębiorstw państwowych dla których Naczelnik pełni funkcję organu założycielskiego stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Statutu.

Załącznik Nr 1
do Statutu
Urzędu Miejskiego
w Dzierżoniowie

WYKAZ

jednostek organizacyjnych nie będących przedsiębiorstwami państwowymi podporządkowanymi Miejskiej Radzie Narodowej

1. Ośrodek Sportu i Rekreacji
2. Dzierżoniowski Ośrodek Kultury
3. Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół
4. Miejska Biblioteka Publiczna
5. Licea Ogólnokształcące
6. Szkoły Podstawowe
7. Przedszkola

Załącznik Nr 2
do Statutu
Urzędu Miejskiego
w Dzierżoniowie

WYKAZ

przedsiębiorstw państwowych dla których Naczelnik Miasta pełni funkcję organu założycielskiego

1. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
2. Przedsiębiorstwo Budownictwa Ogólnego
3. Zespół Usług Projektowo-Technicznych

Poz. 5

ZARZĄDZENIE NR 18/88
Naczelnika Miasta Nowej Rudy
z dnia 4 listopada 1988 roku

w sprawie ustalenia statutu Urzędu Miejskiego w Nowej Rudzie.

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej /Dz.U. Nr 40, poz. 228/ zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się statut Urzędu Miejskiego w Nowej Rudzie w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Wałbrzyskiego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Tracą moc:
- zarządzenie Nr 29a/84 Naczelnika Miasta Nowej Rudy z dnia 20 czerwca 1984 roku w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Nowej Rudzie,
- zarządzenie Nr 24/87 Naczelnika Miasta Nowej Rudy z dnia 21 września 1987 roku zmieniające zarządzenie Nr 29a/84 Naczelnika Miasta Nowej Rudy z dnia 20 czerwca 1984 roku w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Nowej Rudzie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wałbrzyskiego.

Naczelnik Miasta

Bożena CZEPIELEWSKA

Załącznik do zarządzenia Nr 18/88
Naczelnika Miasta Nowej Rudy
z dnia 4 listopada 1988 roku.

STATUT
Urzędu Miejskiego w Nowej Rudzie.

§ 1

Urząd Miejski realizuje zadania wynikające:

1/ z wykonywania przez Naczelnika Miasta :

a/ działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Nowej Rudzie,

b/ kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Miejskiej Rady Narodowej w Nowej Rudzie,

2/ ze sprawowania przez Naczelnika Miasta funkcji organu:

a/ założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,

b/ nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Miejskiej Radzie Narodowej, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,

3/ z określonych w odrębnych przepisach zadań Naczelnika Miasta w zakresie obronności kraju,

4/ z obowiązku zapewnienia obsługi Miejskiej Rady Narodowej, jej organów i radnych,

5/ z ustaw szczególnych i aktów wydanych w celu wykonania ustaw.

§ 2

1. Pracą Urzędu Miejskiego kieruje Naczelnik Miasta przy pomocy Zastępcy Naczelnika Miasta i Sekretarza Urzędu.

2. Zastępca Naczelnika Miasta działa w zakresie spraw mu powierzonych przez Naczelnika Miasta i ponosi przed nim odpowiedzialność. Wykonując wyznaczone mu przez Naczelnika Miasta zadania Zastępca Naczelnika Miasta zapewnia w powierzonym mu zakresie kompleksowe rozwiązanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontroluje działalność wydziałów oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania.

3. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Naczelnika Miasta zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunków jego działania, i w szczególności odpowiada za:

1/ organizację pracy w Urzędzie i prawidłowe funkcjonowanie komórek organizacyjnych Urzędu,

2/ organizację pracy biurowej w Urzędzie,

3/ poprawność formalno-prawną przygotowywanych spraw i decyzji,

4/ prawidłowość załatwiania spraw obywateli w Urzędzie oraz ich skarg i wniosków,

5/ określenie zasad wykonywania zadań oraz form i metod pracy jednostek organizacyjnych Urzędu,

6/ organizację kontroli wewnętrznej.

4. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Naczelnikiem Miasta, Zastępcą Naczelnika Miasta i Sekretarzem Urzędu określa odrębne zarządzenie Naczelnika Miasta.

§ 3

1. W Urzędzie tworzy się następujące wydziały:

1/ Wydział Ogólno-Organizacyjny

2/ Wydział Finansowo-Budżetowy i Planowania

3/ Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

4/ Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego

5/ Wydział Geodezji, Gospodarki Gruntami , Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa

6/ Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług

7/ Wydział Komunikacji i Łączności

8/ Wydział Oświaty i Wychowania, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki

9/ Wydział Społeczno-Administracyjny

10/ Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych, Zdrowia i Opieki Społecznej

11/ Wydział Obrony Cywilnej

2. W skład Urzędu wchodzą również następujące jednostki organizacyjne:

1/ Urząd Stanu Cywilnego

2/ Biuro Miejskiej Rady Narodowej

3. Obsługę prawną Urzędu pełni Radca prawny podporządkowany bezpośrednio Naczelnikowi Miasta.

§ 4

Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Urzędu określa Regulamin Wewnętrzny Urzędu Miejskiego w Nowej Rudzie.

§ 5

W Urzędzie ustala się następujące stanowiska kierownicze:

1/ Kierownik Wydziału Ogólno-Organizacyjnego

2/ Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego i Planowania - Główny Księgowy

3/ Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

4/ Kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego

5/ Kierownik Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami, Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa

6/ Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług

7/ Kierownik Wydziału Komunikacji i Łączności

8/ Inspektor Wydziału Oświaty i Wychowania, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki

9/ Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego

10/ Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych, Zdrowia i Opieki Społecznej,

11/ Kierownik Wydziału Obrony Cywilnej,

12/ Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.

1. Do ogólnych zadań wydziałów /równorzędnych jednostek organizacyjnych/ w szczególności należy:

1/ opracowywanie propozycji do projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych miasta i budżetu miejskiego, prognoz i programów rozwoju odpowiednich dziedzin gospodarki miasta, współdziałanie w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego,

2/ inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań określonych w planach społeczno-gospodarczych i budżecie miasta,

3/ organizowanie wykonania i wykonywania zadań określonych w aktach prawnych naczelnych organów władzy i administracji państwowej, uchwałach Miejskiej Rady Narodowej i zarządzeniach Naczelnika Miasta,

4/ przygotowywanie niezbędnych materiałów i wykonywanie czynności organizatorskich związanych ze współdziałaniem z jednostkami gospodarczymi różnych branż i sektorów,

5/ przygotowywanie projektów aktów prawnych Naczelnika Miasta oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Miejskiej Rady Narodowej, jej prezydium i komisji,

6/ prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej oraz stosowanie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,

7/ rozpatrywanie interpelacji, wniosków i interwencji posłów na Sejm PRL, radnych, wniosków prezydium i Komisji Rady, wniosków i postulatów ludności oraz przygotowywanie propozycji ich załatwienia,

8/ prowadzenie kontroli w ramach właściwości rzeczowej oraz w zakresie ustalonym przez Naczelnika Miasta w jednostkach podporządkowanych Radzie,

9/ współdziałanie między sobą oraz jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami i organami samorządu mieszkańców,

10/ przygotowywanie dla potrzeb Naczelnika Miasta w celu przedstawienia wojewódzkim organom państwowym i Radzie projektów sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych im zadań,

11/ usprawnianie organizacji, metod i form pracy wydziału,

12/ realizowanie zadań w zakresie obronności kraju należących do Naczelnika Miasta, zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i innych ustaw oraz wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych,

13/ organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,

14/ załatwianie spraw związanych z wykonywaniem przez Naczelnika Miasta zadań i kompetencji terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,

15/ prowadzenie spraw w zakresie swego działania związanych z wykonywaniem przez Naczelnika Miasta funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych wynikających z ustawy o przedsiębiorstwach państwowych,

16/ prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w stosunku do jednostek podległych i nadzorowanych przez Naczelnika Miasta,

17/ podejmowanie działań związanych z ochroną przed powodzią i innymi klęskami żywiołowymi,

18/ ustalanie wytycznych, programowanie, planowanie i nadzorowanie realizacji inwestycji i remontów w zakresie działania wydziału,

19/ opracowywanie z zakresu działania wydziału, programów czynów społecznych i nadzorowanie ich realizacji,

20/ rozpatrywanie skarg skierowanych do Naczelnika Miasta i wydziałów, badanie zasadności skarg, analizowanie źródeł i przyczyn ich powstawania, podejmowanie operatywnych działań zapewniających należyte i terminowe załatwianie tych skarg, przyjmowanie interesantów i udzielanie im wyjaśnień oraz opracowywanie niezbędnych informacji o załatwianiu skarg, wniosków i listów,

21/ udzielanie informacji środkom masowego przekazu o działalności i zamierzeniach w zakresie realizacji zadań oraz reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej dla doskonalenia pracy wydziału,

22/ właściwe administrowanie funduszami celowymi tworzonymi na podstawie przepisów szczególnych,

23/ zabezpieczanie pomocy organizacyjno-technicznej zespołom opiniodawczym i doradczym powołanym przy wydziałach.

2. Podstawowe zadania poszczególnych wydziałów Urzędu Miejskiego.

1/ Wydział Ogólno-Organizacyjny :

a/ zapewnienie właściwej organizacji oraz sprawnego funkcjonowania Urzędu,

b/ realizowanie zadań w zakresie współpracy ze środkami masowego przekazu,

c/ organizacja załatwiania skarg i wniosków obywateli,

d/ prowadzenie spraw w zakresie stanowienia przepisów prawa miejscowego,

e/ gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń,

f/ prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu,

g/ organizowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych i ocen kwalifikacyjnych pracowników,

h/ kontrola dyscypliny pracy w Urzędzie,

i/ organizacja i przeprowadzanie szkolenia i doskonalenia kadr Urzędu,

j/ planowanie, koordynowanie i prowadzenie kontroli wewnętrznej i zewnętrznej,

k/ wykonywanie zaleceń pokontrolnych oraz opracowywanie na podstawie wyników kontroli analiz, ocen i informacji dotyczących wykonywania zadań przez kontrolowane jednostki,

l/ zapewnienie materialno-technicznych warunków pracy Urzędu,

m/ zarządzanie budynkami i lokalami administracyjnymi, a także spraw w zakresie budowy, modernizacji oraz remontów tych budynków i lokali.

2/ Wydział Finansowo-Budżetowy i Planowania :

a/ wykonywanie lub koordynowanie czynności i prac związanych z opracowywaniem projektu oraz wykonywaniem budżetu,

b/ kontrola gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych,

c/ wymiar i pobór należności z tytułu określonych w odrębnych przepisach podatków i opłat oraz funduszu miejskiego,

d/ prowadzenie spraw z zakresu egzekucji administracyjnej należących do właściwości terenowych organów administracji państwowej,

e/ udzielanie zezwoleń na prowadzenie loterii w zakresie określonym odrębnymi przepisami,

f/ prowadzenie spraw z zakresu rachunkowości budżetu oraz sprawozdawczości z jego wykonania,

g/ wykonywanie obsługi finansowo-księgowej samorządu mieszkańców,

h/ kontrolowanie gospodarki finansowej komitetów powołanych do realizacji czynów społecznych,

i/ opracowywanie koncepcji miejskich planów społeczno-gospodarczych i rocznych finansowo-rzeczowych,

j/ opracowywanie projektów perspektywicznych, wieloletnich planów społeczno-gospodarczych i planów rocznych rzeczowo-finansowych miasta,

k/ przygotowywanie projektu budżetu miasta,

l/ dokonywanie bieżących i okresowych analiz, ocen i prognoz rozwoju społeczno-gospodarczego oraz wykonania planów i budżetu,

ł/ opiniowanie przedsięwzięć jednostek gospodarczych dla zapewnienia zgodności z celami określonymi w planach miejskich,

m/ koordynowanie prac związanych z planowaniem czynów społecznych i analizą ich wykonania.

3/ Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej :

a/ inspirowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju urządzeń komunalnych,

b/ prowadzenie spraw dotyczących urządzeń komunalnych, oczyszczania miasta, zieleni miejskiej i lasów komunalnych, energetyki cieplnej i elektroenergetyki, gazownictwa, usług pogrzebowych,

c/ ustalanie opłat za usługi komunalne w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,

d/ podejmowanie i prowadzenie inwestycji w zakresie uzbrojenia technicznego terenów, inwestycji wspólnych i towarzyszących w zakresie urządzeń komunalnych,

e/ prowadzenie spraw wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych, cmentarzy wojennych,

f/ prowadzenie spraw wynikających z przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w miastach i osiedlach,

g/ wykonywanie orzecznictwa w sprawach zezwoleń na odprowadzanie ścieków do kanalizacji miejskiej,

h/ inspirowanie rozwoju gospodarki mieszkaniowej i realizacja polityki mieszkaniowej,

i/ prowadzenie spraw dotyczących ewidencji zasobów mieszkaniowych, zarządu nieruchomości, wymiaru czynszów i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe oraz kaucji mieszkaniowych,

j/ współdziałanie z zarządcami nieruchomości w zakresie eksploatacji zasobów gospodarki mieszkaniowej,

k/ prowadzenie orzecznictwa w sprawach lokalowych.

4/ Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego :

a/ prowadzenie spraw w zakresie budownictwa mieszkaniowego, komunalnego i towarzyszącego oraz budownictwa miejskiego,

b/ bilansowanie potrzeb inwestycyjnych budownictwa mieszkaniowego, komunalnego oraz infrastruktury towarzyszącej,

c/ prowadzenie spraw z zakresu postępu technicznego w budownictwie oraz udzielanie pomocy zakładom i ekipom remontowo-budowlanym,

d/ prowadzenie spraw dotyczących lokalizacji inwestycji komunalnych oraz wydawanie pozwoleń na budowę,

e/ wykonywanie spraw w zakresie nadzoru urbanistyczno-architektonicznego, urbanistyczno-budowlanego i techniczno budowlanego,

f/ kontrola obiektów realizowanych oraz kontrola istniejących obiektów budowlanych i podejmowanie niezbędnych w tym zakresie decyzji,

g/ nadzorowanie spraw remontów, odbudowy i wykańczania budowy budynków i budynków mieszkalnych stanowiących własność osób fizycznych i prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej,

h/ współdziałanie w sporządzaniu planów społeczno-gospodarczych i zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej ochrony środowiska,

i/ opiniowanie lokalizacji inwestycji pod kątem ochrony środowiska,

j/ prowadzenie spraw w zakresie ochrony przyrody,

k/ inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć w zakresie ochrony środowiska, podejmowanych przez jednostki państwowe, spółdzielcze i organizacje społeczne,

l/ podejmowanie działań zapobiegających zagrożeniom środowiska,

ł/ orzekanie w sprawach ochrony środowiska w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów.

5: Wydział Geodezji, Gospodarki Gruntami, Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa :

a/ zarządzanie gruntami państwowymi,

b/ ustalanie praw do gruntów państwowych na rzecz osób prawnych i fizycznych, a także sprzedaż państwowych gruntów, domów i lokali mieszkalnych,

c/ przejmowanie gruntów na rzecz Państwowego Funduszu Ziemi,

d/ prowadzenie spraw w zakresie wywłaszczania nieruchomości i ustalania odszkodowań z tego tytułu oraz wykonywanie prawa pierwokupu,

e/ zlecanie, nadzorowanie i odbiór robót geodezyjno-kartograficznych i urządzeniowo-rolnych /scaleń/,

f/ prowadzenie ewidencji gruntów i budynków,

g/ załatwianie spraw rozgraniczeń i podziału nieruchomości,

h/ wykonywanie orzecznictwa i innych zadań w zakresie wynikającym z prawa wodnego,

i/ prowadzenie spraw w zakresie zaopatrzenia wsi i rolnictwa w wodę oraz nadzór nad działalnością spółek wodnych i regulowania stosunków wodnych na gruntach,

j/ prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpowodziową,

k/ nadzorowanie i kontrolowanie obiektów gospodarki wodnej,

l/ opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania,

ł/ prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej, , w tym również ochrony roślin oraz weterynarii,

m/ prowadzenie gospodarki gruntami rolnymi oraz wykonywanie zadań w zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych,

n/ prowadzenie spraw dotyczących melioracji, mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa,

o/ wykonywanie zadań w zakresie gospodarki łowieckiej i rybackiej,

p/ nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień,

r/ wykonywanie zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych,

s/ prowadzenie spraw dotyczących ogrodów działkowych,

t/ wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin, odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych.

6: Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług :

a/ planowanie i programowanie rozwoju handlu i usług,

b/ ustalanie lokalizacji i struktury branżowej placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych, godzin otwierania i zamykania tych placówek oraz koordynowanie terminów robót remontowych i modernizacyjnych,

c/ organizowanie targowisk,

d/ prowadzenie spraw związanych z rozwojem usług i drobnej wytwórczości we współdziałaniu z właściwymi organizacjami rzemieślniczymi,

e/ kontrolowanie handlu, usług, rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami,

f/ wykonywanie orzecznictwa w zakresie handlu, usług, rzemiosła i drobnej wytwórczości,

g/ prowadzenie gospodarki zaopatrzeniowej oraz gospodarki surowcami wtórnymi i odpadowymi,

h/ tworzenie warunków do rozwoju produkcji materiałów budowlanych.

7. Wydział Komunikacji i Łączności :

a/ opracowywanie projektów rozwoju lokalnej sieci drogowej oraz prowadzenie w zakresie przewidzianym w odrębnych przepisach spraw w zakresie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg miejskich,

b/ planowanie i finansowanie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg lokalnych miejskich,

c/ prowadzenie spraw wydawania uprawnień do kierowania pojazdami oraz szkolenie kandydatów na kierowców,

d/ prowadzenie spraw w zakresie ewidencji rejestracji pojazdów silnikowych i innych,

e/ orzekanie w sprawach:

- zarobkowego i niezarobkowego transportu drogowego,
- lokalizowania w liniach rozgraniczających ulic obiektów handlowych, reklamowych oraz urządzeń służących do dekoracji i iluminacji,
- prowadzenie robót budowlanych i inżynierskich w liniach rozgraniczających ulic oraz odbywania imprez na placach i ulicach,

f/ prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego, konserwacji nawierzchni ulic, znaków drogowych, sygnalizacji świetlnej, urządzeń bezpieczeństwa ruchu,

g/ prowadzenie spraw w zakresie przewozów osób i ładunków,

h/ współdziałanie z jednostkami łączności publicznej, w szczególności w zakresie właściwej obsługi ludności przez te jednostki.

8. Wydział Oświaty i Wychowania, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki:

a/ sprawowanie nadzoru w tym także nadzoru pedagogicznego nad szkołami i placówkami oświatowo-wychowawczymi bezpośrednio podporządkowanymi Miejskiej Radzie Narodowej,

b/ organizowanie działalności opiekuńczej i socjalnej szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,

c/ kształtowanie sieci szkół oraz innych placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych w dostosowaniu do potrzeb miasta,

d/ koordynowanie działalności szkół i placówek oświatowo-wychowawczych bez względu na ich podporządkowanie, ze środowiskiem,

e/ prowadzenie polityki kadrowej w szkołach i innych placówkach oświatowych oraz opiekuńczo-wychowawczych,

f/ podejmowanie działań w sprawach socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,

g/ koordynowanie działalności instytucji i organizacji społecznych w sprawach pomocy i opieki nad dziećmi specjalnej troski,

h/ organizowanie i udzielanie pomocy rodzicom nie będącym w stanie zapewnić dzieciom i młodzieży warunków wychowania i wykształcenia,

i/ organizowanie i nadzorowanie oświaty dorosłych w zakresie szkoły podstawowej oraz form nieszkolnych,

j/ sprawowanie nadzoru nad działalnością Miejskiego Zarządu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół,

k/ opracowywanie we współdziałaniu ze stowarzyszeniami społeczno-kulturalnymi, młodzieżowymi, organizacjami związkowymi i innymi – planów rozwoju życia kulturalnego,

l/ stwarzanie warunków rozwoju twórczości artystycznej i sztuki ludowej, zwłaszcza amatorskiego ruchu artystycznego i kulturalnego,

ł/ koordynowanie działalności kulturalno-wychowawczej, artystycznej i rozrywkowej,

m/ nadzorowanie i programowanie działalności placówek upowszechniania kultury i instytucji artystycznych, nadzorowanie przygotowania i przebiegu imprez kulturalnych,

n/ sprawowanie opieki nad zabytkami,

o/ sprawowanie opieki nad miejscami pamięci narodowej,

p/ gospodarowanie funduszem kultury,

r/ wydawanie zezwoleń na publiczną działalność artystyczną i rozrywkową,

s/ podejmowanie działań na rzecz kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,

t/ koordynowanie i udzielanie pomocy w prowadzeniu budowy, modernizacji i remontów obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,

u/ prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania i finansowania kultury fizycznej i turystyki,

w/ inicjowanie rozwoju usług sportowych, turystycznych i hotelarskich,

x/ nadzorowanie właściwego wykorzystania i eksploatacji obiektów i urządzeń sportowych, rekreacyjnych i turystycznych oraz ich konserwacji,

y/ opracowywanie kalendarza imprez sportowo-rekreacyjnych i turystycznych oraz planu przygotowań do sezonu turystyczno-wypoczynkowego,

z/ przyznawanie uprawnień, wydawanie zezwoleń i innych decyzji w zakresie działalności sportowej, turystycznej i hotelarskiej,

ż/ wykonywanie nadzoru i kontroli nad organizacjami, zakładami i jednostkami budżetowymi działającymi w zakresie kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku.

9. Wydział Społeczno-Administracyjny :

a/ prowadzenie spraw dotyczących: stowarzyszeń, zgromadzeń, zbiórek publicznych, ewidencji ludności i dowodów osobistych, zabaw publicznych, obywatelstwa polskiego, zmiany imion i nazwisk, ustroju kolegiów do spraw wykroczeń,

b/ organizowanie i prowadzenie rejestracji przedpoborowych i poboru oraz spraw obronnych określonych w odrębnych przepisach,

c/ wydawanie zezwoleń na pobyt stały w strefie nadgranicznej,

d/ prowadzenie spraw związanych z zapobieganiem zjawiskom patologii społecznej,

e/ prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem mienia, ochrony przeciwpożarowej i ochrony tajemnicy państwowej i służbowej.

10. Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych, Zdrowia i Opieki Społecznej:

a/ gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy,

b/ wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenia kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy,

c/ współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystania zasobów pracy, w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych,

d/ wykonywanie zadań wynikających z przepisów o państwowym funduszu aktywizacji zawodowej oraz z przepisów o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,

e/ inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników,

f/ dokonywanie okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg oraz zakładowej działalności socjalnej w zakładach pracy,

g/ załatwianie spraw emerytalno-rentowych, wniosków oraz spraw związanych z wypadkami przy pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych,

h/ ustalanie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i opieki społecznej,

i/ współdziałanie z placówkami służby zdrowia i opieki społecznej w zakresie obsługi pacjentów i osób potrzebujących pomocy społecznej,

j/ zapewnienie właściwego przebiegu akcji profilaktycznych i zdrowotnych, w szczególności szczepień ochronnych i kontrolnych badań radiologicznych,

k/ udzielanie świadczeń osobom zakwalifikowanym do objęcia pomocą społeczną,

l/ koordynowanie i integrowanie działań organizacji i instytucji zajmujących się osobami wymagającymi pomocy i opieki społecznej,

ł/ powoływanie opiekunów społecznych i nadzór nad ich działalnością.

11. Wydział Obrony Cywilnej ;

- prowadzenie spraw określonych w odrębnych przepisach

12. Urząd Stanu Cywilnego :

- prowadzenie rejestracji zdarzeń obywateli wynikających z prawa o aktach stanu cywilnego, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz aktów wykonawczych, a w szczególności rejestracja urodzeń, małżeństwa i zgonów oraz programowanie i podejmowanie działań dotyczących rozwoju form obrzędowości świeckiej.

13. Biuro Miejskiej Rady Narodowej :

- prowadzenie spraw związanych z realizacją przepisów ustawy o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego we właściwych dla Biura dziedzinach.

§ 7

Szczegółowe zakresy działania poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego określa Regulamin Wewnętrzny.

§ 8

Wykaz jednostek organizacyjnych podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej a nadzorowanych przez Naczelnika Miasta nie będących przedsiębiorstwami państwowymi - stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego statutu.

§ 9

Wykaz przedsiębiorstw państwowych dla których Naczelnik Miasta pełni funkcję organu założycielskiego - stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego statutu.

Załącznik Nr 1
do statutu Urzędu Miejskiego
w Nowej Rudzie

WYKAZ

jednostek organizacyjnych nie będących przedsiębiorstwami państwowymi podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej

1. Miejski Ośrodek Kultury
2. Ośrodek Sportu i Rekreacji
3. Miejska Biblioteka Publiczna
4. Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół
5. Szkoła Podstawowa Nr 1
6. Szkoła Podstawowa Nr 2
7. Szkoła Podstawowa Nr 3
8. Szkoła Podstawowa Nr 4
9. Szkoła Podstawowa Nr 7
10. Szkoła Podstawowa Nr 8
11. Zespół Szkół Ogólnokształcących
12. Przedszkola

Załącznik Nr 2
do statutu Urzędu Miejskiego
w Nowej Rudzie

WYKAZ

przedsiębiorstw państwowych dla których Naczelnik Miasta pełni funkcję organu założycielskiego

1. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Nowej Rudzie

Poz. 6

ZARZĄDZENIE NR 10/88
Naczelnika Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka
z dnia 1 grudnia 1988 roku

w sprawie ustalenia statutu Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej /Dz.U. Nr 40, poz. 228/ **z a r z ą d z a m**, co następuje :

§ 1

Ustala się statut Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Wałbrzyskiego stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 11/84 Naczelnika Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka z dnia 10 lipca 1984 roku w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzenniku Urzędowym Województwa Wałbrzyskiego.

Naczelnik Miasta i Gminy

mgr Bogdan Krynicki

Załącznik
do zarządzenia Naczelnika
Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka
Nr 40/88 z dnia 1 grudnia 1988 r.

STATUT

Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej

§ 1

Urząd Miasta i Gminy realizuje zadania wynikające :

1. Z wykonywania przez Naczelnika funkcji organu wykonawczego i zarządzającego Rady Narodowej.
2. Z wykonywania przez Naczelnika funkcji terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,
3. Ze sprawowania przęz Naczelnika funkcji organu :
   a/ założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
   b/ nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie Narodowej Miasta i Gminy, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi.
4. Z określonych w odrębnych przepisach zadań Naczelnika w zakresie spraw związanych z :
   a/ obronnością kraju,
   b/ zapewnieniem spokoju, porządku i bezpieczeństwa publicznego,
   c/ przeciwdziałaniem zagrożeniom klęskami żywiołowymi oraz usuwaniem skutków tych klęsk.
5. Z zakresu współdziałania Naczelnika z organizacjami politycznymi i społecznymi.
6. Z ustaw szczególnych i aktów wydanych w celu wykonania ustaw.

§ 2

1. Pracą Urzędu Miasta i Gminy kieruje Naczelnik przy pomocy Zastępcy i Sekretarza Urzędu.
2. Zastępca Naczelnika działa w zakresie spraw powierzonych mu przez Naczelnika i ponosi przed nim odpowiedzialność, wykonując wyznaczone mu zadani. Zastępca zapewnia w powierzonym mu zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontroluje działalność wydziałów oraz innych jednostek organizacyjnych realizujących te zadania.
3. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Naczelnika zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunków jego działania, a w szczególności odpowiada za :
   a/ organizację pracy w Urzędzie oraz właściwą realizację programów działania i planów pracy,
   b/ prawidłowe funkcjonowanie komórek organizacyjnych Urzędu,

c/ organizację pracy biurowej w Urzędzie,

d/ poprawność formalno-prawną przygotowywanych spraw i decyzji,

e/ dyscyplinę pracy w Urzędzie,

f/ prawidłowość załatwiania spraw obywateli w Urzędzie oraz skarg i wniosków,

g/ podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracowników,

h/ wewnętrzną kontrolę oraz organizację kontroli zewnętrznej,

i/ szkolenie pracowników.

4. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Naczelnikiem, Zastępcą i Sekretarzem Urzędu określi odrębne zarządzenie Naczelnika.

§ 3

W Urzędzie tworzy się następujące Wydziały i samodzielne stanowiska :

1. Wydział Organizacyjno-Prawny i Obsługi Rady Narodowej
2. Wydział Finansowo-Budżetowy i Planowania
3. Wydział Społeczno-Administracyjny
4. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
5. Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami
6. Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa
7. Wydział Komunikacji i Drogownictwa
8. Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego
9. Wydział Przemysłu, Handlu i Usług
10. Wydział Zatrudnienia, Spraw Socjalnych, Kultury, Kultury Fizycznej, Zdrowia i Opieki Społecznej
11. Wydział Oświaty i Wychowania
12. Urząd Stanu Cywilnego
13. Samodzielne stanowisko d/s ochrony środowiska, gospodarki wodnej i geologii
14. Samodzielne stanowisko d/s obrony cywilnej.

§ 4

Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Urzędu określa regulamin organizacyjny ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 5

W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze :

1. Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Obsługi Rady Narodowej
2. Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego i Planowania oraz 1 zastępca kierownika
3. Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego oraz 1 Zastępca Kierownika
4. Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

5. Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami oraz 1 zastępca kierownika
6. Kierownik Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
7/ Kierownik Wydziału Komunikacji i Drogownictwa
8/ Kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego
9. Kierownik Wydziału Przemysłu, Handlu i Usług
10. Kierownik Wydziału Zatrudnienia, Spraw Socjalnych, Kultury, Kultury Fizycznej, Zdrowia i Opieki Społecznej
11. Inspektor Oświaty i Wychowania oraz 1 zastępca
12. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego oraz 1 zastępca

§ 6

Do zadań wspólnych wydziałów, samodzielnych stanowisk i podporządkowanych jednostek organizacyjnych należy w szczególności :

1. Opracowywanie propozycji do projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych miasta i gminy oraz współdziałanie w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego.
2. Wykonywanie zadań określonych w aktach prawnych i uchwałach Rady Narodowej Miasta i Gminy a także w planach społeczno-gospodarczych i budżecie miasta i gminy.
3. Wykonywanie zadań związanych ze współdziałaniem z jednostkami gospodarczymi, spółdzielczymi, organizacjami politycznymi, społecznymi, związkami, stowarzyszeniami działającymi na terenie miasta i gminy.
4. Przygotowywanie projektów aktów prawnych Naczelnika oraz projektów uchwał Rady a także innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady, jej prezydium i komisji.
5. Prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej oraz stosowanie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Rozpatrywanie interpelacji i wniosków radnych, wniosków prezydium i komisji Rady, wniosków rad sołeckich, wniosków i postulatów ludności.
7. Prowadzenie kontroli w ramach właściwości rzeczowej oraz w zakresie ustalonym przez Naczelnika w jednostkach podporządkowanych Radzie.
8. Realizowanie zadań w zakresie spraw obronnych należących do Naczelnika określonych odrębnymi przepisami.
9. Podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej.
10/ Załatwianie spraw związanych z wykonywaniem przez Naczelnika zadań i kompetencji terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej.
11. Prowadzenie spraw w zakresie swego działania związanych z wykonywaniem przez Naczelnika funkcji organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych.
12. Prowadzenie spraw w zakresie bhp w stosunku do jednostek podległych i nadzorowanych przez Wojewodę.
13. Prowadzenie w ramach właściwości rzeczowej zagadnień ochrony p.poż.
14. Podejmowanie działań związanych z ochroną przed powodzią i innymi klęskami żywiołowymi.

15. Planowanie i nadzorowanie realizacji inwestycji i remontów w zakresie działania wydziału /samodzielnego stanowiska/.

§ 7

Ustala się podstawowe zadania poszczególnych wydziałów i samodzielnych stanowisk Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej :

1. W zakresie zadań Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Obsługi Rady Narodowej :

a/ zapewnienie właściwej organizacji oraz sprawnego i praworządnego funkcjonowania urzędu stopnia podstawowego,

b/ realizowanie zadań w zakresie współpracy ze środkami masowego przekazywania,

c/ organizacja załatwiania skarg i wniosków obywateli,

d/ prowadzenie spraw w zakresie stanowienia przepisów prawa miejscowego oraz sporządzanie opinii prawnych i prowadzenie doradztwa prawnego dla kierownictwa i jednostek organizacyjnych Urzędu oraz wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi i sądem administracyjnym,

e/ gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń,

f/ prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu,

g/ organizowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych i ocen kwalifikacyjnych pracowników,

h/ kontrola dyscypliny pracy w Urzędzie,

i/ organizacja i przeprowadzanie szkolenia i doskonalenia kadr Urzędu,

j/ prowadzenie kontroli zewnętrznej i wewnętrznej,

k/ wykonywanie zaleceń pokontrolnych oraz opracowywanie na podstawie wyników kontroli analiz, ocen i informacji dotyczących wykonywania zadań przez kontrolowane jednostki,

l/ zapewnienie materialno-technicznych warunków pracy Urzędu,

ł/ zarządzanie budynkami i lokalami administracyjnymi, a także spraw w zakresie budowy, modernizacji oraz remontów tych budynków i lokali,

m/ zapewnienie Radzie Narodowej, jej organom oraz radnym organizacyjnych i materialnych warunków pracy,

n/ pomoc organizacyjna i merytoryczna w organizowaniu spotkań z wyborcami oraz dyżurów radnych,

o/ nadzorowanie realizacji wniosków zgłoszonych przez komisje Rady Narodowej oraz wynikających z interpelacji i zapytań radnych,

p/ koordynowanie przygotowania informacji, analiz i projektów niezbędnych do realizacji zadań przez Radę Narodową i jej organy,

r/ zapewnienie niezbędnej pomocy organizacyjnej i prawnej w zakresie sprawowania przez Radę Narodową nadzoru nad działalnością samorządu mieszkańców.

2. W zakresie zadań Wydziału Finansowo-Budżetowego i Planowania :

a/ przygotowywanie projektów budżetu miasta i gminy,

b/ dokonywanie bieżących i okresowych analiz, ocen i prognoz rozwoju społeczno-gospodarczego oraz wykonywanie planów i budżetu,

c/ opracowywanie koncepcji perspektywicznych i miejsko-gminnych planów społeczno-gospodarczych oraz rocznych rzeczowo-finansowych,

d/ opiniowanie przedsięwzięć jednostek gospodarczych dla zapewnienia zgodności z celami określonymi w planach terytorialnych,

e/ koordynowanie prac związanych z planowaniem czynów społecznych i analizą ich wykonania,

f/ prowadzenie spraw w zakresie lokalizacji inwestycji,

g/ wykonywanie lub koordynowanie czynności i prac związanych z opracowywaniem projektu oraz wykonywaniem budżetu,

h/ kontrola gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych,

i/ wymiar i pobór należności z tytułu określonych w odrębnych przepisach podatków i opłat oraz funduszu gminnego i miejskiego,

j/ prowadzenie spraw z zakresu egzekucji administracyjnej należących do właściwości terenowych organów administracji państwowej,

k/ udzielenie zezwoleń na prowadzenie loterii w zakresie określonym odrębnymi przepisami,

l/ prowadzenie spraw z zakresu rachunkowości budżetu oraz sprawozdawczości z jego wykonania,

ł/ wykonywanie obsługi finansowo-księgowej samorządu mieszkańców miast i wsi,

m/ kontrolowanie gospodarki finansowej komitetów powołanych do realizacji czynów społecznych.

3. W zakresie zadań Wydziału Społeczno-Administracyjnego :

a/ prowadzenie spraw dotyczących stowarzyszeń, zgromadzeń, zbiórek publicznych, zabaw publicznych, ewidencji ludności i dowodów osobistych, obywatelstwa polskiego, zmiany imion i nazwisk,

b/ prowadzenie spraw dotyczących ustroju kolegiów do spraw wykroczeń,

c/ organizowanie i prowadzenie rejestracji przedpoborowych i poboru,

d/ wydawanie zezwoleń na pobyt stały w strefie nadgranicznej,

e/ prowadzenie spraw związanych z zapobieganiem zjawiskom patologii społecznej,

f/ prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem mienia, ochrony przeciwpożarowej i ochrony tajemnicy państwowej,

g/ koordynacja i nadzór nad realizacją zadań ochrony przeciwpożarowej.

4. W zakresie zadań Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej :

a/ inspirowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju urządzeń komunalnych,

b/ prowadzenie spraw dotyczących urządzeń komunalnych w miastach,oczyszczania miast, zieleni miejskiej i lasów komunalnych, energetyki cieplnej i elektroenergetyki, gazownictwa, telekomunikacji, usług pogrzebowych,

c/ ustalanie opłat za usługi komunalne w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,

d/ podejmowanie i prowadzenie inwestycji w zakresie uzbrojenia technicznego terenów, inwestycji wspólnych i towarzyszących w zakresie urządzeń komunalnych,

e/ prowadzenie spraw wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych, cmentarzy wojennych.

f/ prowadzenie spraw wynikających z przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w miastach i osiedlach.

g/ inspirowanie rozwoju gospodarki mieszkaniowej i realizacja polityki mieszkaniowej.

h/ prowadzenie spraw dotyczących ewidencji zasobów mieszkaniowych zarządu nieruchomości, wymiaru czynszów i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe oraz kaucji mieszkaniowych.

i/ współdziałanie z zarządcami nieruchomości w zakresie eksploatacji zasobów gospodarki mieszkaniowej.

j/ prowadzenie orzecznictwa w sprawach lokalowych.

k/ wykonywanie funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw użyteczności publicznej oraz przedsiębiorstw budowlanych.

5. W zakresie zadań Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami :

a/ prowadzenie gospodarki gruntami rolnymi oraz wykonywania zadań w zakresie ocrony gruntów rolnych i leśnych,

b/ przejmowanie gruntów na rzecz państwowego funduszu ziemi,

c/ zarządzanie gruntami państwowego funduszu ziemi,

d/ sprzedaż nieruchomości rolnych i budynków państwowego funduszu ziemi,

e/ zlecanie, nadzorowanie i odbiór robót geodezyjno-kartograficznych /scaleń/,

f/ prowadzenie ewidencji gruntów i budynków,

g/ załatwianie spraw rozgraniczeń i podziału nieruchomości,

h/ zarządzanie gruntami państwowymi,

i/ ustalanie praw do gruntów państwowych na rzecz osób prywatnych i fizycznych, a także sprzedaż domów i lokali mieszkalnych,

j/ prowadzenie spraw w zakresie wywłaszczania nieruchomości i ustalanie odszkodowań z tego tytułu oraz wykonywanie prawa pierwokupu,

k/ prowadzenie ewidencji państwowego zasobu gruntów i budynków w mieście i na wsi,

l/ załatwianie spraw emerytalno-rentowych, wniosków oraz spraw związanych z wypadkami przy pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych.

6. W zakresie zadań Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa :

a/ opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania,

b/ prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej, w tym również ochrony roślin oraz weterynarii,

c/ prowadzenie spraw dotyczących melioracji, mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa,

d/ wykonywanie zadań w zakresie gospodarki łowieckiej i rybackiej,

e/ nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień,

f/ wykonywanie zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych,

g/ prowadzenie spraw dotyczących pracowniczych ogrodów działkowych,

h/ wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin, odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych,

i/ prowadzenie spraw w zakresie zaopatrzenia wsi i rolnictwa w wodę oraz nadzór nad działalnością spółek wodnych oraz regulowanie stosunków wodnych na gruntach.

7. W zakresie zadań Wydziału Komunikacji i Drogownictwa :

a/ opracowywanie projektów rozwoju lokalnej sieci drogowej oraz prowadzenie w zakresie przewidzianym w odrębnych przepisach spraw w zakresie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych i dróg lokalnych miejskich,

b/ planowanie i finansowanie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych i dróg lokalnych miejskich,

c/ prowadzenie spraw wydawania uprawnień do kierowania pojazdami oraz szkolenie kandydatów na kierowców,

d/ prowadzenie spraw w zakresie ewidencji rejestracji pojazdów silnikowych i innych,

e/ orzekanie w sprawach :

- zarobkowego i niezarobkowego transportu drogowego,
- lokalizowania w liniach rozgraniczających ulic obiektów handlowych, reklamowych oraz urządzeń służących do dekoracji i iluminacji, prowadzenia robót budowlanych i inżynierskich w liniach rozgraniczających ulic oraz odbywania imprez na placach i ulicach,

f/ prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego, konserwacji nawierzchni ulic, znaków drogowych, sygnalizacji świetlnej, urządzeń bezpieczeństwa ruchu,

g/ współdziałanie z jednostkami łączności publicznej, w szczególności w zakresie właściwej obsługi ludności przez te jednostki,

h/ prowadzenie spraw związanych z przewozem osób.

8. W zakresie zadań Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego :

a/ opracowywanie koncepcji rozwoju przestrzennego miasta i gminy,

b/ prowadzenie spraw związanych z miejscowym i planami przestrzennymi, a w szczególności realizowanie i nadzór nad realizacją miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

c/ prowadzenie spraw w zakresie budownictwa mieszkaniowego, komunalnego i towarzyszącego oraz budownictwa wiejskiego,

d/ bilansowanie potrzeb inwestycyjnych budownictwa mieszkaniowego, komunalnego oraz towarzyszącej infrastruktury,

e/ prowadzenie spraw z zakresu postępu technicznego w budownictwie oraz udzielanie pomocy zakładom i ekipom remontowo-budowlanym,

f/ prowadzenie spraw dotyczących lokalizacji inwestycji budowlanych oraz wydawanie pozwoleń na budowę,

g/ wykonywanie zadań w zakresie nadzoru urbanistyczno-architektonicznego, urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego,

h/ kontrola obiektów realizowanych oraz kontrola istniejących obiektów budowlanych i podejmowanie niezbędnych w tym zakresie decyzji,

i/ nadzorowanie spraw remontów, odbudowy i wykańczania budowy budynków mieszkalnych stanowiących własność osób fizycznych i prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej.

9. W zakresie zadań Wydziału Przemysłu, Handlu i Usług :

a/ planowanie i programowanie rozwoju handlu i usług,

b/ prowadzenie spraw dotyczących sieci handlowej, gastronomicznej i usługowej,

c/ ustalanie lokalizacji i struktury branżowej placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych, godzin otwierania i zamykania tych placówek oraz koordynowanie terminów robót remontowych i modernizacyjnych,

d/ organizowanie targowisk,

e/ prowadzenie spraw związanych z rozwojem usług i drobnej wytwórczości we współdziałaniu z właściwymi organizacjami rzemieślniczymi,

f/ kontrolowanie handlu, usług, rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami,

g/ wykonywanie orzecznictwa w zakresie handlu, usług, rzemiosła i drobnej wytwórczości,

h/ prowadzenie gospodarki surowcami wtórnymi i odpadowymi,

i/ tworzenie warunków do rozwoju produkcji materiałów budowlanych,

j/ prowadzenie ewidencji działalności gospodarczej.

10. W zakresie zadań Wydziału Zatrudnienia, Spraw Socjalnych, Kultury, Kultury Fizycznej, Zdrowia i Opieki Społecznej:

a/ gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy,

b/ wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy,

c/ współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystywania zasobów pracy, a w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych,

d/ wykonywanie zadań wynikających z przepisów o państwowym funduszu aktywizacji zawodowej oraz z przepisów o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,

e/ inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników,

f/ dokonywanie okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg oraz zakładowej działalności socjalnej w zakładach pracy,

g/ opracowywanie we współdziałaniu ze stowarzyszeniami społeczno-kulturalnymi, młodzieżowymi, organizacjami związkowymi i innymi planów rozwoju życia kulturalnego,

h/ stwarzanie warunków rozwoju twórczości artystycznej i sztuki ludowej, zwłaszcza amatorskiego ruchu artystycznego i kulturalnego,

i/ koordynowanie działalności kulturalno-wychowawczej, artystycznej i rozrywkowej,

j/ nadzorowanie i programowanie działalności placówek upowszechniania kultury i instytucji artystycznych, nadzorowanie przygotowania i przebiegu imprez kulturalnych,

k/ sprawowanie opieki nad zabytkami,

l/ sprawowanie opieki nad miejscami pamięci narodowej ,

ł/ gospodarowanie funduszem kultury,

m/ wydawanie zezwoleń na publiczną działalność artystyczną i rozrywkową,

n/ podejmowanie i planowanie działań na rzecz kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,

o/ koordynowanie i udzielanie pomocy w prowadzeniu budowy, modernizacji i remontów obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,

p/ prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania i finansowania kultury fizycznej i turystyki,

r/ inicjowanie rozwoju usług sportowych, turystycznych i hotelarskich,

s/ nadzorowanie właściwego wykorzystywania i eksploatacji obiektów i urządzeń sportowych, rekreacyjnych i turystycznych oraz ich konserwacji,

t/ opracowywanie kalendarza imprez sportowo-rekreacyjnych i turystycznych oraz planu przygotowań do sezonu turystyczno-wypoczynkowego,

u/ przyznawanie uprawnień, wydawanie zezwoleń i innych decyzji w zakresie działalności sportowej,, turystycznej i hotelarskiej,

w/ wykonywanie nadzoru i kontroli nad organizacjami społecznymi, zakładami i jednostkami budżetowymi działającymi w zakresie kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,

x/ ustalanie potrzeb w zakresie opieki społecznej,

y/ współdziałanie z placówkami służby zdrowia i opieki społecznej w zakresie obsługi pacjentów i osób potrzebujących pomocy społecznej,

a 1/ zapewnienie właściwego przebiegu akcji profilaktycznych zdrowotnych w szczególności szczepień ochronnnych i kontrolnych badań radiologicznych,

b 1/ udzielanie świadczeń osobom zakwalifikowanym do objęcia pomocą społeczną,

c 1/ koordynowanie i integrowanie działań organizacji i instytucji zajmujących się osobami wymagającymi pomocy i opieki społecznej,

d 1/ powoływanie opiekunów społecznych i nadzór nad ich działalnością.

11. <u>W zakresie zadań Wydziału Oświaty i Wychowania :</u>

a/ kierowanie i nadzorowanie działalności szkół i innych placówek oświatwowo-wychowawczych podległych Radzie Narodowej,

b/ koordynowanie współdziałania środowiska szkoły ze wszystkimi szkołami i placówkami oświatowo-wychowawczymi bez względu na ich podporządkowanie,

c/ sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami i placówkami oświatowo-wychowawczymi podporządkowanymi Radzie Narodowej,

d/ organizowanie działalności opiekuńczej i socjalnej szkół i innych placówek opiekuńczych i wychowawczych,

e/ kształtowanie sieci szkół oraz innych placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych w dostosowaniu do potrzeb terenu,

f/ prowadzenie polityki kadrowej w szkołach i innych placówkach oświatowych oraz opiekuńczo-wychowawczych,

g/ podejmowanie działań w sprawach socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,

h/ koordynowanie działalności instytucji i organizacji społecznych w sprawie pomocy i opieki nad dziećmi specjalnej troski,

i/ organizowanie i udzielanie pomocy rodzicom nie będącym w stanie zapewnić dzieciom i młodzieży warunków wychowania i wykształcenia,

j/ organizowanie i nadzorowanie oświaty dorosłych w zakresie szkoły podstawowej oraz form nieszkolnych,

k/ sprawowanie nadzoru nad działalnością Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół.

12. W zakresie zadań Urzędu Stanu Cywilnego :

a/ prowadzenie akt stanu cywilnego,

b/ prowadzenie spraw związanych z zawieraniem małżeństw,

c/ prowadzenie rejestracji urodzeń i zgonów,

d/ podejmowanie działań w kierunku rozwijania i popularyzacji uroczystych świeckich form rejestracji stanu cywilnego.

13. W zakresie zadań samodzielnego stanowiska d/s ochrony środowiska, gospodarki wodnej i geologii:

a/ współdziałanie w sporządzaniu planów społeczno-gospodarczych zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej ochrony środowiska,

b/ opiniowanie lokalizacji inwestycji pod kątem ochrony środowiska,

c/ prowadzenie spraw w zakresie ochrony przyrody,

d/ inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć w dziedzinie ochrony środowiska, podejmowanych przez jednostki państwowe, spółdzielcze, organizacje społeczne oraz osoby fizyczne,

e/ podejmowanie działań zapobiegających zagrożeniom środowiska,

f/ orzekanie w sprawach ochrony środowiska w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów,

g/ wykonywanie orzecznictwa i innych zadań w zakresie wynikającym z prawa wodnego,

h/ wykonywanie orzecznictwa w sprawach zezwoleń na odprowadzanie ścieków,

i/ prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpożarową,

j/ nadzorowanie i kontrolowanie obiektów gospodarki wodnej,

k/ prowadzenie gospodarki surowcami pochodzenia miejscowego.

14. W zakresie samodzielnego stanowiska d/s obrony cywilnej :

a/ prowadzenie spraw określonych w odrębnych przepisach w zakresie obrony cywilnej.

§ 8

Szczegółowe zakresy działania poszczególnych wydziałów Urzędu Miasta i Gminy określa regulamin organizacyjny.

§ 9

Wykaz jednostek organizacyjnych podporządkowanych Radzie Narodowej Miasta i Gminy, a nadzorowanych przez Naczelnika, nie będących przedsiębiorstwami państwowymi stanowi załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§ 10

Wykaz przedsiębiorstw państwowych, dla których Naczelnik pełni funkcję organu założycielskiego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego statutu.

Załącznik Nr 1 do statutu
Urzędu Miasta i Gminy
w Bystrzycy Kłodzkiej

Wykaz jednostek organizacyjnych podporządkowanych Radzie Narodowej, a nadzorowanych przez Naczelnika, nie będących przedsiębiorstwami państwowymi :

1. Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Bystrzycy Kłodzkiej
2. Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej
3. Muzeum Filumenistyczne w Bystrzycy Kłodzkiej
4. Ośrodek Sportu i Rekreacji w Bystrzycy Kłodzkiej
5. Szkoła Podstawowa nr 1 im. J.Bema w Bystrzycy Kłodzkiej
6. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Obrońców Warszawy w Bystrzycy Kłodzkiej

7/ Zespół Szkół Ogólnokształcących w Bystrzycy Kłodzkiej
8/ Szkoła Podstawowa w Wilkanowie
9/ Szkoła Podstawowa w Długopolu Dolnym
10/ Szkoła Podstawowa w Pławnicy
11/ Szkoła Podstawowa w Międzygórzu
12/ Szkoła Podstawowa w Starym Waliszowie
13/ Szkoła Podstawowa w Nowym Waliszowie
14/ Szkoła Podstawowa w Gorzanowie
15/ Szkoła Podstawowa w Starej Łomnicy
16/ Państwowe Przedszkole nr 1 w Bystrzycy Kłodzkiej
17/ Państwowe Przedszkole nr 2 w Bystrzycy Kłodzkiej
18/ Państwowe Przedszkole nr 3 w Bystrzycy Kłodzkiej
19/ Państwowe Przedszkole w Międzygórzu
20/ Państwowe Przedszkole w Długopolu Zdroju
21/ Rejonowa Poradnia Wychowawczo-Zawodowa w Bystrzycy Kłodzkiej
22/ Biblioteka Pedagogiczna w Bystrzycy Kłodzkiej
23/ Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Bystrzycy Kłodzkiej

Załącznik nr 2 do statutu
Urzędu Miasta i Gminy
w Bystrzycy Kłodzkiej

Wykaz przedsiębiorstw państwowych dla których Naczelnik pełni funkcję organu założycielskiego :

1. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Bystrzycy Kłodzkiej
2. Przedsiębiorstwo Budownictwa Komunalnego w Bystrzycy Kłodzkiej
3. Przedsiębiorstwo Mechanizacji Rolnictwa w Bystrzycy Kłodzkiej

Poz. 7

ZARZĄDZENIE NR 13/88

Naczelnika Miasta i Gminy w Strzegomiu

z dnia 28 października 1988 roku

w sprawie ustalenia statutu Urzędu Miasta i Gminy w Strzegomiu

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej /Dz.U. Nr 40, poz. 228/ **z a r z ą d z a m** , co następuje :

§ 1

Ustala się statut Urzędu Miasta i Gminy w Strzegomiu w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Wałbrzyskiego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 3/86 Naczelnika Miasta i Gminy w Strzegomiu z dnia 2 kwietnia 1986 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Strzegomiu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzenniku Urzędowym Województwa Wałbrzyskiego.

Naczelnik Miasta i Gminy

mgr Józef Galica

Załącznik do zarządzenia Nr 13/88
Naczelnika Miasta i Gminy
w Strzegomiu
z dnia 28 października 1988 roku

STATUT

Urzędu Miasta i Gminy w Strzegomiu

§ 1

Urząd Miasta i Gminy w Strzegomiu realizuje zadania wynikające :

1/ z wykonywania przez Naczelnika Miasta i Gminy ;

a/ działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Rady Narodowej Miasta i Gminy w Strzegomiu,

b/ kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Rady Narodowej Miasta i Gminy w Strzegomiu.

2. ze sprawowania przez Naczelnika funkcji organu ;

a/ założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,

b/ nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie Narodowej Miasta i Gminy, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi.

3. z określonych w odrębnych przepisach zadań Naczelnika z zakresu obronności kraju.

4. z obowiązku zapewnienia obsługi :

a/ Rady Narodowej Miasta i Gminy, jej organów i radnych,

b/ organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym lub orzekającym działających przy Radzie Narodowej Miasta i Gminy i Naczelniku na podstawie odrębnych przepisów,

5. z ustaw szczególnych i aktów wydanych w celu wykonania ustaw.

§ 2.

1. Pracą Urzędu Miasta i Gminy kieruje Naczelnik przy pomocy Zastępcy Naczelnika i Sekretarza Urzędu.

2. Zastępca Naczelnika i Sekretarz Urzędu działają w zakresie spraw powierzonych im przez Naczelnika i ponoszą przed nim odpowiedzialność.
Wykonując wyznaczone im przez Naczelnika zadania Zastępca Naczelnika i Sekretarz Urzędu zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i koordynują działalność wydziałów oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania.

3. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Naczelnika zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania, i w szczególności odpowiada za :

1/ organizację pracy w Urzędzie i prawidłowe funkcjonowanie komórek organizacyjnych Urzędu,

2/ organizację pracy biurowej w Urzędzie,

3/ poprawność formalno-prawną przygotowywanych spraw i decyzji,

4/ prawidłowość załatwiania spraw obywateli w Urzędzie oraz ich skarg i wniosków,

5/ określenie zasad wykonywania zadań oraz form i metod pracy jednostek organizacyjnych Urzędu,

6/ organizację kontroli wewnętrznej.

4. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Zastępcą Naczelnika i Sekretarza Urzędu ustala Naczelnik w drodze zarządzenia.

§ 3

1. W Urzędzie tworzy się następujące wydziały /równorzędne jednostki organizacyjne/ :

1/ Wydział Ogólno-Organizacyjny i Planowania oraz Kultury i Sportu,

2/ Wydział Finansowo-Budżetowy,

3/ Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,

4/ Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami,

5/ Wydział Społeczno-Administracyjny, Zdrowia, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych,

6/ Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz Budownictwa i Komunikacji,

7/ Wydział Handlu, Przemysłu Terenowego, Drobnej Wytwórczości i Usług,

8/ Wydział Oświaty i Wychowania,

9/ Urząd Stanu Cywilnego,

10/ Stanowisko do Spraw Obsługi Prawnej.

2. W skład Urzędu wchodzą również :

1/ Biuro Rady Narodowej,

2/ Inspektorat Obrony Cywilnej.

§ 4

Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 5

W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze :

1/ Kierownik Wydziału Ogólno-Organizacyjnego i Planowania oraz Kultury i Sportu,

2/ Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego,

3/ Kierownik Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,

4/ Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami,

5/ Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego, Zdrowia, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych ,

6/ Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz Budownictwa i Komunikacji,

7/ Kierownik Wydziału Handlu, Przemysłu Terenowego, Drobnej Wytwórczości i Usług,

8/ Inspektor Oświaty i Wychowania oraz 1 zastępca inspektora,

9/ Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego oraz 1 zastępca kierownika,

10/ Kierownik Biura Rady Narodowej ,

11/ Szef Inspektoratu Obrony Cywilnej .

§ 6

1. Do wspólnych zadań wydziałów /równorzędnych jednostek organizacyjnych/ w szczególności należy :

1/ opracowywanie propozycji do projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych i budżetu miejsko-gminnego, współdziałania w sporządzaniu planu zagospodarowania przestrzennego,

2/ inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań określonych w planach społeczno-gospodarczych i budżecie miejsko-gminnym,

3/ organizowanie wykonania i wykonywanie zadań określonych w aktach prawnych naczelnych organów władzy i administracji państwowej, uchwałach Rady i zarządzeniach Wojewody oraz Naczelnika,

4/ przygotowywanie niezbędnych materiałów i wykonywanie czynności organizatorskich związanych ze współdziałaniem z jednostkami gospodarczymi różnych branż i sektorów,

5/ przygotowywanie projektów aktów prawnych Naczelnika oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady, jej prezydium i komisji,

6/ prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej oraz stosowanie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,

7/ rozpatrywanie interpelacji, wniosków i interpelacji posłów na Sejm PRL, radnych, wniosków prezydium i komisji Rady, wniosków i postulatów ludności oraz przygotowanie propozycji ich załatwienia,

8/ prowadzenie kontroli w ramach właściwości rzeczowej oraz w zakresie ustalonym przez Naczelnika w jednostkach podporządkowanych Radzie,

9/ współdziałanie między sobą oraz z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami i organami samorządu mieszkańców,

10/ przygotowywanie Naczelnikowi oraz w celu przedstawienia nadrzędnym organom państwowym i Radzie projektów sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych im zadań,

11/ usprawnianie organizacji, metod i formy pracy wydziału oraz podejmowanie działań na rzecz usprawnienia pracy w jednostkach organizacyjnych podporządkowanych Radzie Narodowej,

12/ realizowanie zadań w zakresie obronności kraju należących do Naczelnika zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i innych ustaw oraz wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych właściwych organów,

13/ organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,

14/ załatwianie spraw związanych z wykonywaniem przez Naczelnika zadań i kompetencji terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,

15/ prowadzenie spraw w zakresie swego działania związanych z wykonywaniem przez Naczelnika funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych wynikających z ustawy o przedsiębiorstwach państwowych,

16/ dokonywanie ocen wdrażania reformy gospodarczej, współdziałanie w tym zakresie z nadzorowanymi przedsiębiorstwami, bankami i inwestorami,

17/ prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w stosunku do jednostek podległych i nadzorowanych przez Naczelnika,

18/ podejmowanie działań związanych z ochroną przeciwpożarową, ochroną przed powodzią oraz innymi klęskami żywiołowymi,

19/ współdziałanie z organizacjami związkowymi o zasięgu ponadzakładowym w sprawach objętych zakresem działania wydziału,

20/ opracowywanie z zakresu działania wydziału programów czynów społecznych i nadzorowanie ich realizacji,

21/ rozpatrywanie skarg skierowanych do Naczelnika i wydziałów, badanie zasadności skarg, analizowanie źródeł i przyczyn ich powstawania, podejmowanie operatywnych działań zapewniających należyte i terminowe załatwianie tych skarg, przyjmowanie interesantów i udzielanie im wyjaśnień oraz opracowywanie niezbędnych informacji o załatwieniu skarg, wniosków i listów.

2. Podstawowe zadania poszczególnych wydziałów Urzędu Miasta i Gminy :

1. <u>Wydział Ogólno-Organizacyjny, Planowania oraz Kultury i Sportu :</u>

1/ zapewnienie właściwej organizacji pracy oraz sprawnego i praworządnego funkcjonowania Urzędu Miasta i Gminy,

2/ koordynowanie działalności jednostek organizacyjnych Urzędu,

3/ organizacja załatwiania skarg i wniosków obywateli,

4/ zapewnienie materialno-technicznych warunków pracy Urzędu, prowadzenie spraw w zakresie modernizacji i remontów budynku administracyjnego,

5/ programowanie i realizacja zadań socjalno-bytowych pracowników Urzędu Miasta i Gminy,

6/ gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń w Urzędzie,

7/ prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu,

8/ organizowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych oraz ocen kwalifikacyjnych pracowników,

9/ organizacja i prowadzenie szkolenia i doskonalenia kadr w Urzędzie,

10/ kontrola dyscypliny pracy w Urzędzie,

11/ prowadzenie kontroli zewnętrznej i wewnętrznej,

12/ wykonywanie zaleceń pokontrolnych oraz opracowywanie na podstawie wyników kontroli analiz, ocen i informacji dotyczących wykonywania zadań przez kontrolowane jednostki,

13/ realizowanie zadań w zakresie współpracy ze środkami masowego przekazywania,

14/ opracowywanie projektów perspektywicznych wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych i rocznych planów rzeczowo-finansowych,

15/ dokonywanie bieżących i okresowych analiz, ocen i prognoz rozwoju społeczno-gospodarczego oraz wykonywanie planów i budżetu,

16/ koordynowanie prac związanych z planowaniem czynów społecznych i analiza ich wykonania,

17/ opracowywanie we współdziałaniu ze stowarzyszeniami społeczno-kulturalnymi, młodzieżowymi, związkowymi i innymi organizacjami planów rozwoju życia kulturalnego,

18/ stwarzanie warunków rozwoju twórczości artystycznej i sztuki ludowej zwłaszcza amatorskiego ruchu artystycznego i kulturalnego,

19/ koordynowanie działalności kulturalno-wychowawczej, artystycznej i rozrywkowej,

20/ sprawowanie opieki nad zabytkami, miejscami pamięci narodowej,

21/ gospodarowanie funduszem rozwoju kultury,

22/ wydawanie zezwoleń na publiczną działalność artystyczną i rozrywkową,

23/ opracowywanie programów rozwoju kultury fizycznej, turystyki i sportu,

24/ podejmowanie działań na rzecz kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,

25/ koordynowanie i udzielanie pomocy w prowadzeniu budowy, modernizacji i remontów obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,

26/ prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania i finansowania kultury fizycznej, turystyki oraz sportu,

27/ inicjowanie rozwoju usług sportowych, turystycznych i hotelarskich,

28/ nadzorowanie właściwego wykorzystania i eksploatacji obiektów i urządzeń sportowych, rekreacyjnych i turystycznych oraz ich konserwacji,

29/ opracowywanie kalendarza imprez sportowo-rekreacyjnych i turystycznych oraz plany przygotowań do sezonu turystyczno-wypoczynkowego,

30/ przyznawanie uprawnień, wydawanie zezwoleń i innych decyzji w zakresie działalności sportowej, turystycznej i hotelarskiej,

31/ wykonywanie nadzoru i kontroli nad organizacjami społecznymi, zakładami i jednostkami budżetowymi działającymi w zakresie kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku.

2. Wydział Finansowo-Budżetowy :

1/ przygotowywanie projektu budżetu miasta i gminy, wykonywanie lub koordynowanie czynności i prac związanych z opracowywaniem projektu oraz wykonywaniem budżetu,

2/ kontrola gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych,

3/ wymiar i pobór należności z tytułu określonych w odrębnych przepisach podatków i opłat oraz funduszu gminnego,

4/ prowadzenie spraw z zakresu egzekucji administracyjnej należących do właściwości Naczelnika,

5/ prowadzenie spraw z zakresu rachunkowości budżetu oraz sprawozdawczości z jego wykonania,

6/ wykonywanie obsługi finansowo-księgowej samorządów mieszkańców miasta i wsi,

7/ finansowanie zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej,

8/ kontrolowanie gospodarki finansowej komitetów powołanych do realizacji czynów społecznych.

3. Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa :

1/ opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania,

2/ prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej w tym również ochrony roślin oraz weterynarii,

3/ prowadzenie spraw dotyczących melioracji, mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa,

4/ wykonywanie zadań w zakresie gospodarki łowieckiej i rybackiej,

5/ nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień,

6/ wykonywanie zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych,

7/ wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii ochrony i kwarantanny roślin, odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracyjnych i wodnych,

8/ wykonywanie orzecznictwa i innych zadań w zakresie wynikającym z prawa wodnego,

9/ prowadzenie spraw w zakresie zaopatrzenia wsi i rolnictwa w wodę oraz nadzór nad działalnością spółek wodnych oraz regulowania stosunków wodnych na gruntach,

10/ prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpowodziową,

11/ organizowanie w ramach czynów społecznych i środków funduszu prewencyjnego PZU i funduszu gminnego budowy, konserwacji i przystosowania urządzeń wodnych i obiektów pożarniczych do celów ochrony przeciwpożarowej,

12/ nadzorowanie i kontrolowanie obiektów gospodarki wodnej.

4. Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami :

1/ zarządzanie gruntami państwowymi,

2/ ustalanie praw do gruntów państwowych na rzecz osób prawnych i fizycznych, a także sprzedaż państwowych gruntów, domów i lokali mieszkalnych,

3/ przejmowanie gruntów na rzecz Państwowego Funduszu Ziemi,

4/ prowadzenie spraw w zakresie wywłaszczania nieruchomości i ustalanie odszkodowań z tego tytułu oraz wykonywanie prawa pierwokupu,

5/ zlecanie, nadzorowanie i odbiór robót geodezyjno-kartograficznych i urządzeniowo-rolnych /scaleń/,

6/ prowadzenie ewidencji gruntów i budynków,

7/ załatwianie spraw rozgraniczeń i podziału nieruchomości,

8/ prowadzenie gospodarki gruntami rolnymi oraz wykonywanie zadań w zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych.

5. Wydział Społeczno-Administracyjny, Zdrowia, Zatrudnienia i Spraw Socjalnych :

1/ prowadzenie spraw dotyczących stowarzyszeń, zgromadzeń, zbiórek publicznych, ewidencji ludności i dowodów osobistych, zabaw publicznych, obywatelstwa polskiego, zmiany imion i nazwisk, ustroju kolegiów d/s wykroczeń,

2/ organizowanie i prowadzenie rejestracji przedpoborowych i poboru,

3/ organizowanie i prowadzenie spraw związanych z zapobieganiem zjawiskom patologii społecznej,

4/ prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem mienia i ochrony tajemnicy państwowej,

5/ nadzór nad działalnością obowiązkowych i ochotniczych straży pożarnych,

6/ uwzględnianie w projektach planu społeczno-gospodarczego rozwoju potrzeb ochrony przeciwpożarowej,

7/ współdziałanie z właściwymi organami i organizacjami społecznymi ochrony przeciwpożarowej oraz czuwanie nad przestrzeganiem obowiązujących w tym zakresie przepisów,

8/ ustalanie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i opieki społecznej,

9/ współdziałanie z placówkami służby zdrowia i opieki społecznej w zakresie obsługi pacjentów i osób potrzebujących pomocy społecznej,

10/ zapewnienie właściwego przebiegu akcji profilaktycznych i zdrowotnych, w szczególności szczepień ochronnych i kontrolnych badań radiologicznych,

11/ udzielanie świadczeń osobom zakwalifikowanym do objęcia pomocą społeczną,

12/ koordynowanie i integrowanie działań organizacji i instytucji zajmujących się osobami wymagającymi pomocy i opieki społecznej,

13/ powoływanie opiekunów społecznych i nadzór nad ich działalnością,

14/ gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy,

15/ wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy,

16/ współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystania zasobów w pracy w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych,

17/ wykonywanie zadań wynikających z przepisów PFAZ oraz z przepisów o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,

18/ inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracownikóe,

19/ dokonywanie okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg oraz zakładowej działalności socjalnej w zakładach pracy.

6. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz Budownictwa i Komunikacji :

1/ inspirowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju urządzeń komunalnych,

2/ prowadzenie spraw dotyczących urządzeń komunalnych, oczyszczania miasta, zieleni miejskiej i lasów komunalnych, energetyki cieplnej, gazownictwa, telekomunikacji i usług pogrzebowych,

3/ ustalanie opłat za usługi komunalne w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,

4/ podejmowanie i prowadzenie inwestycji w zakresie uzbrojenia technicznego terenu, inwestycji wspólnych i towarzyszących w zakresie urządzeń komunalnych,

5/ prowadzenie spraw wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych,

6/ prowadzenie spraw wynikających z przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w mieście,

7/ wykonanie orzecznictwa w sprawach zezwoleń na odprowadzanie ścieków do kanalizacji miejskiej,

8/ inspirowanie rozwoju gospodarki mieszkaniowej i realizacja polityki mieszkaniowej,

9/ prowadzenie spraw dotyczących ewidencji zasobów mieszkaniowych, zarządu nieruchomości, wymiaru czynszu i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe oraz kaucji mieszkaniowej,

10/ prowadzenie orzecznictwa w sprawach lokalowych,

11/ opracowywanie projektów rozwoju lokalnej sieci drogowej oraz prowadzenie w zakresie przewidzianym w odrębnych przepisach spraw w zakresie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych i dróg lokalnych miejskich,

12/ planowanie i finansowanie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych i dróg lokalnych miejskich,

13/ prowadzenie spraw wydawania uprawnień do kierowania pojazdami oraz szkolenie kandydatów na kierowców,

14/ prowadzenie spraw w zakresie ewidencji, rejestracji pojazdów silnikowych i innych,

15/ orzekanie w sprawach :

- zarobkowego i niezarobkowego transportu drogowego,
- lokalizowania w liniach rozgraniczających ulic obiektów handlowych, reklamowych oraz urządzeń służących do dekoracji i iluminacji,
- prowadzenie robót budowlanych i inżynieryjnych w liniach rozgraniczających ulic oraz odbywanie imprez na placach i ulicach,

16/ prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego, konserwacji nawierzchni ulic, znaków drogowych, sygnalizacji świetlnej, urządzeń bezpieczeństwa ruchu,

17/ współdziałanie z jednostkami łączności publicznej, w szczególności w zakresie właściwej obsługi ludności przez te jednostki,

18/ współdziałanie z jednostkami transportowymi w zakresie przewozu osób i ładunku,

19/ prowadzenie spraw w zakresie budownictwa mieszkaniowego, komunalnego, zakładowego, spółdzielczego i indywidualnego oraz towarzyszącego,

20/ bilansowanie potrzeb inwestycyjnych budownictwa mieszkaniowego oraz towarzyszącej infrastruktury,

21/ prowadzenie spraw z zakresu postępu technicznego w budownictwie oraz udzielanie pomocy zakładom i ekipom remontowo-budowlanym,

22/ prowadzenie spraw dotyczących lokalizacji inwestycji budowlanych oraz wydawanie pozwoleń na budowę,

23/ wykonywanie zadań w zakresie nadzoru urbanistyczno-architektonicznego, urbanistyczno-budowlanego,

24/ kontrola obiektów realizowanych oraz kontrola istniejących obiektów budowlanych i podejmowanie niezbędnych w tym zakresie decyzji,

25/ nadzorowanie spraw remontu, odbudowy i wykańczania budowy budynków mieszkalnych stanowiących własność osób fizycznych i prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej,

26/ prowadzenie spraw związanych z miejscowym planowaniem przestrzennym, a w szczególności realizowanie i nadzór nad realizacją miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,

27/ opiniowanie przedsięwzięć jednostek gospodarczych dla zapewnienia zgodności z celami określonymi w planach terytorialnych,

28/ czuwanie nad budową obiektów zgodnie z obowiązującymi przepisami przeciwpożarowymi i zatwierdzoną dokumentacją techniczną.

7. Wydział Handlu, Przemysłu Terenowego, Drobnej Wytwórczości i Usług :

1/ prowadzenie spraw dotyczących sieci handlowej, gastronomicznej i usługowej,

2/ ustalanie lokalizacji infrastruktury branżowej placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych, godzin otwierania i zamykania tych placówek oraz koordynowania robót remontowych i modernizacyjnych,

3/ organizowanie targowisk,

4/ prowadzenie spraw związanych z rozwojem usług i drobnej wytwórczości we współdziałaniu z właściwymi organizacjami rzemieślniczymi,

5/ kontrolowanie handlu, usług, rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadzie uregulowanych odrębnymi przepisami,

6/ wykonywanie orzecznictwa w zakresie handlu, usług, rzemiosła, drobnej wytwórczości w trybie i na zasadzie uregulowanych odrębnymi przepisami,

7/ prowadzenie gospodarki zaopatrzeniowej oraz gospodarki surowcami wtórnymi, odpadowymi i miejscowymi,

8/ wykonywanie czynności związanych z wykonywaniem przez Naczelnika funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw,

9/ prowadzenie spraw dotyczących tworzenia przedsiębiorstw państwowych służących realizacji zadań związanych ze społecznym i gospodarczym rozwojem terenu,

10/ inicjowanie i popieranie inicjatyw założycielskich jednostek gospodarczych,

11/ oddziaływanie za pomocą prawnie określonych instrumentów na działalność jednostek gospodarczych w celu poprawy efektywności gospodarowania, lepszego zaopatrzenia rynku oraz wykorzystania surowców lokalnych, wtórnych i odpadowych,

12/ prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, likwidacją lub przekształceniem profilu działalności jednostek gospodarczych z punktu widzenia zaspokajania potrzeb lokalnych,

13/ współdziałanie z samorządami załóg przedsiębiorstw państwowych w wykonywaniu ich statutowej działalności.

8. Wydział Oświaty i Wychowania :

1/ kierowanie i nadzorowanie działalności szkół innych placówek oświatowo-wychowawczych,

2/ organizowanie działalności opiekuńczej i socjalnej szkół i innych placówek opiekuńczo-wychowawczych,

3/ kształtowanie sieci szkół oraz innych placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych w dostosowaniu do potrzeb terenu,

4/ prowadzenie polityki kadrowej w szkołach i innych placówkach oświatowych oraz opiekuńczo-wychowawczych,

5/ podejmowanie działań w sprawach socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,

6/ koordynowanie działalności instytucji i organizacji społecznych w sprawach pomocy i opieki nad dziećmi specjalnej troski,

7/ organizowanie i udzielanie pomocy rodzicom nie będącym w stanie zapewnić dzieciom i młodzieży warunków wychowania i wykształcenia.

9. Urząd Stanu Cywilnego :

1/ prowadzenie spraw dotyczących akt stanu cywilnego,

2/ podejmowanie działań w kierunku rozwijania i popularyzacji uroczystości świeckich form rejestracji stanu cywilnego.

10. Stanowisko d/s Obsługi Prawnej :

1/ prowadzenie spraw dotyczących ustanowienia przepisów prawa miejscowego oraz sporządzanie opinii prawnych i prowadzenie doradztwa prawnego dla kierownictwa i jednostek organizacyjnych Urzędu,

2/ wykonywanie obsługi prawnej oraz sprawowanie zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi i sądem administracyjnym.

11. Biuro Rady Narodowej :

1/ wykonywanie obsługi kancelaryjno-biurowej a w zakresie zleconym także merytorycznej Rady Narodowej Miasta i Gminy i jej organów, samorządów mieszkańców miasta i wsi,

2/ czuwanie nad zabezpieczeniem praw radnych i członków komisji Rady Narodowej Miasta i Gminy.

3/ prowadzenie spraw związanych ze spotkaniami radnych i z wyborcami oraz dyżurów radnych,

4/ przeprowadzanie kontroli uchwał rady narodowej pod względem prawnym i techniczno-legislacyjnym we współdziałaniu z radcą prawnym i merytorycznymi wydziałami Urzędu Miasta i Gminy.

12. Inspektorat Obrony Cywilnej :

1/ prowadzenie spraw określonych w odrębnych przepisach.

§ 8

Wykaz jednostek organizacyjnych podporządkowanych Radzie Narodowej Miasta i Gminy a nadzorowanych przez Naczelnika Miasta i Gminy nie będących przedsiębiorstwami państwowymi, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§ 9

Wykaz przedsiębiorstw państwowych dla których Naczelnik Miasta i Gminy pełni funkcję organu założycielskiego stanowi załącznik Nr 2 do statutu.

Załącznik Nr 1 do statutu
Urzędu Miasta i Gminy
w Strzegomiu

W Y K A Z

jednostek organizacyjnych nie będących przedsiębiorstwami państwowymi podporządkowanymi Radzie Narodowej Miasta i Gminy.

I. Oświata i wychowanie :

1. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Strzegomiu
2. Szkoły podstawowe na terenie Miasta i Gminy
3. Szkoła Specjalna
4. Przedszkola w mieście i gminie
5. Poradnia Wychowawczo-Zawodowa w Strzegomiu.

II. Kultura i sztuka :

1. Strzegomski Ośrodek Kultury
2. Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna im. E.Orzeszkowej

Załącznik Nr 2 do statutu
Urzędu Miasta i Gminy
w Strzegomiu

WYKAZ

przedsiębiorstw państwowych dla których Naczelnik Miasta i Gminy pełni funkcję organu założycielskiego :

1. Przedsiębiorstwo Budownictwa Komunalnego w Strzegomiu

2. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Strzegomiu.

Poz. 8

ZARZĄDZENIE NR 12/88
Naczelnika Miasta i Gminy w Ząbkowicach Śląskich
z dnia 15 grudnia 1988 roku

w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miasta i Gminy w Ząbkowicach Śląskich

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 roku w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej /Dz.U.Nr 40 poz. 228/ zarządzam co następuje:

§ 1

Ustala się Statut Urzędu Miasta i Gminy w Ząbkowicach Śląskich w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Wałbrzyskiego - stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 12/84 Naczelnika Miasta i Gminy w Ząbkowicach Śląskich z dnia 29 czerwca 1984 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Ząbkowicach Śląskich.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wałbrzyskiego.

Naczelnik Miasta i Gminy

mgr Adam GRYGIEL

Załącznik do zarządzenia Nr 12/88
Naczelnika Miasta i Gminy
Ząbkowice Śląskie z dnia
15 grudnia 1988 roku

STATUT
Urzędu Miasta i Gminy w Ząbkowicach Śląskich

§ 1

Urząd Miasta i Gminy realizuje zadania wynikające:

1/ z wykonania przez Naczelnika

a/ działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej służącej realizacji zadań Rady Narodowej Miasta i Gminy w Ząbkowicach Śląskich,

b/ kompetencje wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Rady Narodowej Miasta i Gminy.

2/ ze sprawowania przez Naczelnika funkcji organu:

a/ założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,

b/ nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie Narodowej Miasta i Gminy nie będące przedsiębiorstwami państwowymi.

3/ z określonych w odrębnych przepisach zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju.

4/ z obowiązku zapewnienia obsługi:

a/ Radzie Narodowej Miasta i Gminy, jej organów i radnych,

b/ organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym przy Radzie Narodowej Miasta i Gminy.

5/ z ustaw szczególnych aktów wydanych w celu wykonania ustaw.

§ 2

1. Pracą Urzędu Miasta i Gminy kieruje Naczelnik przy pomocy Z-cy Naczelnika i Sekretarza Urzędu.

2. Z-ca Naczelnika działa w zakresie spraw powierzonych mu przez Naczelnika i ponosi przed nim odpowiedzialność. Wykonując powierzone przez Naczelnika żadania zapewnia w powierzonym zakresie kompleksowe rozwiązanie problemów wynikających z zadań Urzędu i koordynując działalność Wydziałów, oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania.

3. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Naczelnikiem, Z-cą Naczelnika i Sekretarzem Urzędu określa odrębne zarządzenie Naczelnika.

4. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Naczelnika zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunków jego działania i w szczególności odpowiada za:

1/ organizację pracy w Urzędzie i prawidłowe funkcjonowanie komórek organizacyjnych Urzędu,

2/ organizację pracy biurowej w Urzędzie, właściwą realizację planów pracy,

3/ poprawność formalno-prawną przygotowywanych spraw i decyzji,

4/ prawidłowość załatwiania spraw Obywateli w Urzędzie oraz ich skarg i wniosków,

5/ określanie zasad wykonywania zadań oraz form i metod pracy jednostek organizacyjnych Urzędu,

6/ organizację kontroli wewnętrznej w Urzędzie oraz organizację kontroli zewnętrznej,

7/ podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez pracowników oraz przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej.

§ 3

1. W Urzędzie Miasta i Gminy tworzy się następujące Wydziały /równorzędne jednostki organizacyjne/:

   1. Wydział Ogólno-Organizacyjny ,
   2. Biuro Rady Narodowej ,
   3. Wydział Finansowo-Budżetowy i Planowania ,
   4. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego ,
   5. Wydział Komunikacji i Drogownictwa ,
   6. Wydział Społeczno-Administracyjny ,
   7. Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
   8. Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami ,
   9. Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług ,
   10. Wydział Kultury, Kultury Fizycznej, Zatrudnienia, Zdrowia i Opieki Społecznej,
   11. Wydział Oświaty i Wychowania ,
   12. Wydział Obrony Cywilnej ,
   13. Urząd Stanu Cywilnego ,
   14. samodzielne stanowisko radcy prawnego.

§ 4

Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Urzędu określa regulamin organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy Ząbkowice Śląskie.

§ 5

W Urzędzie ustala się następujące stanowiska kierownicze:

1. Kierownik Wydziału Ogólno-Organizacyjnego ,
2. Kierownik Biura Rady Narodowej ,
3. Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego i Planowania ,
4. Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego ,

5. Kierownik Wydziału Komunikacji i Drogownictwa,
6. Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego,
7. Kierownik Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
8. Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami,
9. Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,
10. Kierownik Wydziału Kultury, Kultury Fizycznej, Zatrudnienia, Zdrowia i Opieki Społecznej,
11. Inspektor Oświaty i Wychowania,
12. Kierownik Wydziału Obrony Cywilnej,
13. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
14. Radca prawny.

§ 6

Do wspólnych zadań Wydziałów /równorzędnych jednostek w szczególności należy/:

1. Wydziały /jednostki równorzędne/ wykonują zakresy działania związane z realizacją zadań i kompetencji Naczelnika jako terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej dotyczących uprawnień zdecentralizowanych i scentralizowanych oraz jako terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej a w szczególności:
   1/ opracowują projekty wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczego rozwoju miasta i gminy i budżetu Rady Narodowej Miasta i Gminy, programy rozwoju odpowiednich dziedzin gospodarki miasta i gminy, współdziałają w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego,
   2/ inicjują i podejmują przedsięwzięcia organizacyjne w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań określonych w planach społeczno-gospodarczych rozwoju i budżecie miasta i gminy,
   3/ organizują wykonanie zadań określonych w planie społeczno-gospodarczym rozwoju miasta i gminy, oraz zadań określonych w aktach prawnych naczelnych organów władzy i administracji państwowej, uchwałach wojewódzkiej rady narodowej, zarządzeniach Wojewody, uchwałach miejsko-gminnej rady narodowej i zarządzeniach naczelnika miasta i gminy,
   4/ przygotowują niezbędne materiały i wykonują czynności organizacyjne związane ze współdziałaniem z jednostkami gospodarczymi różnych branż i sektorów,
   5/ przygotowują projekty aktów prawnych wydawanych przez Naczelnika oraz projekty uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady rady narodowej miasta i gminy, jej prezydium i komisje,
   6/ prowadzą postępowanie administracyjne i podejmują decyzje w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej w I instancji oraz stosują przepisy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
   7/ rozpatrują interpelacje i wnioski posłów do Sejmu PRL i radnych Rady Narodowej Miasta i Gminy, wnioski Prezydium i Komisji rady narodowej, wnioski i postulaty ludności oraz przygotowują propozycje ich załatwienia,

8/ prowadzą w zakresie ustalonym przez Naczelnika kontrolę gospodarczą jednostek państwowych podporządkowanych radzie narodowej, nie będących przedsiębiorstwami państwowymi,

9/ przeprowadzają na zlecenie Naczelnika kontrole działalności merytorycznej i gospodarki finansowej stowarzyszeń nadzorowanych przez Naczelnika,

10/ współdziałają ze sobą oraz z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi organizacjami społecznymi i organami samorządu mieszkańców w realizacji powierzonych im zadań,

11/ przygotowują dla potrzeb Naczelnika oraz w celu przedstawienia radzie narodowej miasta i gminy projekty sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych im zadań,

12/ usprawniają organizację, metody i formy własnej pracy,

13/ organizują i podejmują niezbędne przedsięwzięcia w celu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,

14/ prowadzą sprawy związane z wykonywaniem przez Naczelnika funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych w zakresie wynikającym z ustawy o przedsiębiorstwach państwowych oraz innych ustaw i wydanych na ich podstawie aktach wykonawczych a w szczególności :

- organizowania i prowadzenia postępowania przygotowawczego w sprawie powołania, łączenia, podziału i likwidacji przedsiębiorstw oraz wyłączenia części mienia i przekazania go innym jednostkom organizacyjnym,
- udziału w postępowaniu przygotowawczym w sprawie tworzenia wspólnych przedsiębiorstw,
- organizowania konkursów na dyrektorów oraz przedkładanie wniosków dotyczących powoływania, awansowania i odwoływania dyrektorów przedsiębiorstw,
- opracowywanie wniosków w sprawie wyrażenia zgody na podjęcie przez przedsiębiorstwo nowej działalności jeżeli wymaga ona zaniechania lub znacznego ograniczenia działalności przewidzianej w akcie o utworzeniu przedsiębiorstwa,
- ustalanie zasad i kryteriów kontroli i oceny działalności przedsiębiorstw oraz oceny pracy dyrektorów,
- dokonywanie kontroli i oceny działalności przedsiębiorstw oraz oceny pracy dyrektorów,
- współdziałanie z organami kontroli zewnętrznej i wykorzystywanie wyników kontroli do oceny działalności przedsiębiorstw i pracy dyrektorów,
- opracowywanie okresowych i rocznych informacji w zakresie problematyki ekonomiczno-finansowej przedsiębiorstw,
- dokonywanie ocen rentowności przedsiębiorstw i przygotowywanie wniosków dotyczących działalności przedsiębiorstw deficytowych,
- wprowadzenie do planu przedsiębiorstw dodatkowych zadań lub wyznaczenie zadań poza planem w przypadkach określonych w ustawie o przedsiębiorstwach państwowych,
- zapewnienie środków do realizacji nałożonych na przedsiębiorstwa zadań dodatkowych lub wyznaczonych poza planem,
- nadzoru nad realizacją i rozliczaniem nałożonych na przedsiębiorstwo zadań dodatkowych,

- opiniowania wniosków o odszkodowania z tytułu strat i szkód poniesionych przez przedsiębiorstwa z powodu wykonania decyzji organu założycielskiego,
- opracowanie projektu decyzji dotyczących wstrzymania sprzecznych z prawem decyzji dyrektorów przedsiębiorstw,
- przygotowania wniosków dotyczących zawieszenia w czynnościach dyrektorów przedsiębiorstw i wyznaczanie tymczasowych kierowników przedsiębiorstw.

15/ rozpatrują skargi skierowane do Naczelnika i Wydziałów, badają zasadność skarg, analizują źródła i przyczyny ich powstawania, podejmują operatywne działania zapewniające należyte i terminowe załatwianie skarg, przyjmują interesantów i udzielają im wyjaśnień oraz opracowują niezbędne informacje o załatwieniu skarg i wniosków.

16/ udzielają informacji środkom masowego przekazu o działalności i zamierzeniach w zakresie realizacji zadań oraz reagują na krytykę prasową i wykorzystują ją do doskonalenia pracy Wydziałów.

§ 7

Podstawowe zadania poszczególnych Wydziałów Urzędu Miasta i Gminy:

1. Wydział Ogólno-Organizacyjny:

- zapewnienie właściwej organizacji oraz sprawnego i praworządnego funkcjonowania Urzędu Miasta i Gminy,
- realizowanie zadań w zakresie współpracy ze środkami masowego przekazywania,
- organizacja załatwiania skarg i wniosków Obywateli,
- gospodarowanie etatami i funduszem płac,
- prowadzenie całości spraw osobowych pracowników Urzędu,
- organizowanie i prowadzenie przeglądów kadrowych i ocen kwalifikacyjnych pracowników,
- kontrola dyscypliny pracy w urzędzie,
- organizacje i przeprowadzanie szkolenia i doskonalenia kadr urzędu,
- prowadzenie kontroli zewnętrznej i wewnętrznej,
- wykonywanie zaleceń pokontrolnych oraz opracowywanie na podstawie wyników kontroli analiz, ocen i informacji dotyczących wykonywania zadań przez kontrolowane jednostki,
- zapewnienie materialno-technicznych warunków pracy Urzędu,
- prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem mienia i ochrony tajemnicy państwowej,
- aplikacje administracyjne,
- prowadzenie rejestru wniosków i postulatów wyborców,
- programowanie i realizacja zadań socjalno-bytowych pracowników Urzędu.

Biuro obsługi Rady Narodowej:

- wykonywanie obsługi kancelaryjno-biurowej Rady Narodowej Miasta i Gminy i samorządów mieszkańców miasta i wsi,

- czuwanie nad zabezpieczeniem prac radnych i członków Komisji Rady Narodowej,
- prowadzenie spraw związanych ze spotkaniami radnych z wyborcami oraz dyżurów radnych w okręgach wyborczych,
- obsługa Komisji d/s Odznaczeń państwowych.

2. Wydział Finansowo-Budżetowy i Planowania:

- opracowanie koncepcji perspektywicznych i miejsko-gminnych planów społeczno-gospodarczych oraz rocznych finansowo-rzeczowych,
- przygotowanie projektu budżetu miasta i gminy,
- dokonywanie bieżących i okresowych analiz, ocen i prognoz rozwoju społeczno-gospodarczego oraz wykonania planu i budżetu,
- opiniowanie przedsięwzięć jednostek gospodarczych dla zapewnienia zgodności z celami określonymi w planach terytorialnych,
- koordynowanie i prowadzenie prac związanych z planowaniem czynów społecznych i analizą ich wykonania oraz podziału środków przeznaczonych na ten cel,
- kontrola gospodarki finansowej jednostek zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych,
- wymiar i pobór należności z tytułu określonych w odrębnych przepisach podatków i opłat oraz funduszów gminnego i miejskiego,
- prowadzenie spraw z zakresu egzekucji administracyjnej należących do właściwości toap,
- prowadzenie spraw z zakresu rachunkowości budżetu oraz sprawozdawczości z jego wykonania,
- wykonywanie obsługi finansowo-księgowej samorządu mieszkańców miasta i gminy,
- kontrola gospodarki finansowej komitetów powołanych do realizacji czynów społecznych,
- zapewnienie we współdziałaniu z zainteresowanymi jednostkami oddziaływania środkami ustawowo przyznanymi organom administracji państwowej kierunkowej zbieżności działania jednostek gospodarczych z celami określonymi w planach społeczno-gospodarczych.

3. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego:

- prowadzenie spraw w zakresie budownictwa mieszkaniowego, komunalnego i towarzyszącego oraz budownictwa wiejskiego,
- bilansowanie potrzeb inwestycyjnych budownictwa mieszkaniowego, komunalnego oraz towarzyszącej infrastruktury,
- prowadzenie spraw z zakresu postępu technicznego w budownictwie oraz udzielanie pomocy zakładom pracy i ekipom remontowo-budowlanym,
- prowadzenie spraw dotyczących lokalizacji inwestycji budowlanych na obszarze miasta i gminy oraz wydawanie pozwoleń na budowy,
- wykonywanie zadań w zakresie nadzoru urbanistycznego, architektonicznego, urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego,
- kontrola obiektów realizowanych oraz kontrola istniejących obiektów budowlanych i podejmowanie niezbędnych w tym zakresie decyzji,

- nadzorowanie spraw remontów, odbudowy i wykończenia budowy budynków mieszkalnych stanowiących własność osób fizycznych i prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej,
- prowadzenie spraw w zakresie lokalizacji inwestycji,
- prowadzenie spraw związanych z miejscowym planowaniem przestrzennym, a w szczególności realizowanie i nadzór nad realizacją miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- inspirowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju urządzeń komunalnych,
- prowadzenie spraw dotyczących urządzeń komunalnych oczyszczania zieleni miejskiej i rowów komunalnych, elektoenergetyki, gazownictwa, telekomunikacji i usług pogrzebowych,
- ustalanie opłat za usługi komunalne w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
- prowadzenie spraw wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych, cmentarzach wojennych,
- sprawowanie opieki nad zabytkami,
- prowadzenie spraw wynikających z przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w mieście i na wsi,
- wykonywanie orzecznictwa w sprawach zezwoleń na odprowadzanie ścieków do kanalizacji,
- inspirowanie rozwoju gospodarki mieszkaniowej i realizacja polityki mieszkaniowej,
- prowadzenie spraw dotyczących ewidencji zasobów mieszkaniowych, wymiaru czynszów i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe oraz kaucji mieszkaniowych,
- współdziałanie z zarządami nieruchomości w zakresie eksploatacji zasobów gospodarki mieszkaniowej,
- prowadzenie orzecznictwa w sprawach lokalowych,
- opiniowanie lokalizacji inwestycji pod kątem ochrony środowiska,
- prowadzenie spraw w zakresie ochrony przyrody,
- podejmowanie działań zapobiegających zagrożeniom środowiska,
- inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć w dziedzinie ochrony środowiska, podejmowanych przez jednostki państwowe, spółdzielcze i organizacje społeczne,
- orzekanie w sprawach ochrony środowiska w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów.

4. Wydział Komunikacji i Drogownictwa:

- opracowywanie projektów rozwoju lokalnej sieci drogowej oraz prowadzenie w zakresie przewidzianym w odrębnych przepisach spraw w zakresie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych i dróg lokalnych miejskich,
- planowanie i finansowanie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych i dróg lokalnych miejskich,
- prowadzenie spraw wydawania uprawnień do kierowania pojazdami oraz szkolenie kandydatów na kierowców,
- prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rejestracji pojazdów silnikowych i innych,
- orzekanie w sprawach:

- zarobkowego i niezarobkowego transportu drogowego,
- lokalizowania w liniach rozgraniczających ulic obiektów handlowych, reklamowych oraz urządzeń służących do dekoracji i iluminacji,
- prowadzenia robót budowlanych i inżynieryjnych w liniach rozgraniczających ulic oraz odbywania imprez na placach i ulicach,
- prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego, konserwacji nawierzchni ulic, znaków drogowych, sygnalizacji świetlnej, urządzeń bezpieczeństwa ruchu,
- współdziałanie z jednostkami łączności publicznej, w szczególności w zakresie właściwej obsługi ludności przez te jednostki,
- współpraca przy ustalaniu sieci komunikacji pasażerskiej, wnioskowanie zmian w rozkładach jazdy.

5. Wydział Społeczno-Administracyjny:

- prowadzenie spraw dotyczących: stowarzyszeń, zgromadzeń, zbiórek publicznych, ewidencji ludności i dowodów osobistych, zabaw publicznych, obywatelstwa polskiego, zmiany imion i nazwisk, kolegium d/s wykroczeń,
- organizowanie i prowadzenie rejestracji przedpoborowych i poboru,
- prowadzenie spraw związanych z zapobieganiem zjawiskom patologii społecznej,
- prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem mienia ochrony przeciwpożarowej i ochrony tajemnicy państwowej,
- prowadzenie spraw specjalno-obronnych określonych w odrębnych przepisach.

6. Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa:

- opracowanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz ocena ich wykonania,
- prowadzenia spraw w zakresie produkcji roślinnej i zwierzęcej w tym również ochrony roślin i weterynarii,
- prowadzenie spraw dotyczących melioracji, mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa,
- wykonywanie zadań w zakresie gospodarki łowieckiej i rybackiej,
- nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień,
- wykonywanie zadań z zakresu skupu i kontraktacji płodów rolnych,
- prowadzenie spraw dotyczących ogrodów działkowych,
- wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin, odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych,
- prowadzenie spraw w zakresie zaopatrzenia wsi w wodę, nadzór nad działalnością spółek wodnych oraz regulowanie stosunków wodnych na gruntach,
- prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpowodziową,
- nadzorowanie i kontrolowanie obiektów gospodarki wodnej, wykonywanie orzecznictwa i innych zadań w zakresie wynikającym z prawa wodnego na terenie gminy.

7. Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami:

- zarządzanie gruntami państwowymi,

- ustalanie praw do gruntów państwowych, na rzecz osób prawnych i fizycznych, a także sprzedaż państwowych gruntów, domów i lokali mieszkalnych,
- przejmowanie gruntów na rzecz PFZ,
- prowadzenie spraw w zakresie wywłaszczania nieruchomości i ustalanie odszkodowań z tego tytułu oraz wykonywanie prawa pierwokupu,
- zlecanie i nadzorowanie, odbiór robót geodezyjno-kartograficznych i urządzeniowo-rolnych /scaleń/,
- prowadzenie ewidencji gruntów i budynków,
- zarządzanie budynkami i lokalami mieszkalnymi, a także w zakresie modernizacji oraz remontów tych budynków /PFZ + Skarb Państwa/,
- załatwianie spraw rozgraniczeń i podziału nieruchomości,
- załatwianie spraw emerytalno-rentownych, wniosków oraz spraw związanych z wypadkami przy pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych,
- prowadzenie spraw związanych z rekultywacją gruntów rolnych i leśnych,
- przedkładanie wniosków o zamianę przeznaczenia gruntów na cele nierolnicze,
- prowadzenie gospodarki gruntami rolnymi oraz wykonywanie zadań w zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych.

8. Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług:

- prowadzenie spraw dotyczących sieci handlowej, gastronomicznej i usługowej,
- ustalenie lokalizacji i struktury branżowej placówek handlowych zakładów gastronomicznych i usługowych, godzin otwierania i zamykania tych placówek oraz koordynowania terminów robót remontowych i modernizacyjnych,
- organizowanie targowisk,
- prowadzenie spraw związanych z rozwojem usług i drobnej wytwórczości we współdziałaniu z właściwymi organizacjami rzemieślniczymi,
- kontrolowanie handlu, usług, rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami,
- wykonywanie orzecznictwa w zakresie handlu, usług, rzemiosła i drobnej wytwórczości,
- prowadzenie gospodarki surowcami pochodzenia miejscowego oraz surowców wtórnych i odpadowych,
- planowanie i programowanie rozwoju handlu i usług,
- tworzenie warunków do rozwoju produkcji materiałów budowlanych,

9. Wydział Kultury, Kultury Fizycznej, Zatrudnienia, Zdrowia i Opieki Społecznej:

- gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy,
- wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy,
- współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystania zasobów pracy a w szczególności dla absolwentów szkół ponadpodstawowych,
- wykonywanie zadań wynikających z przepisów o państwowym funduszu aktywizacji zawodowej oraz przepisów o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,
- inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników,

- dokonywanie okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg oraz zakładowej działalności socjalnej w zakładach pracy,
- oddziaływanie za pomocą prawnie określonych instrumentów na działalność jednostek gospodarczych w celu poprawy efektywności gospodarowania, lepszego zaopatrzenia rynku oraz wykorzystania surowców lokalnych, wtórnych i odpadowych,
- wykonywanie funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw,
- prowadzenie spraw dotyczących tworzenia przedsiębiorstw państwowych służących realizacji zadań związanych ze społecznym i gospodarczym rozwojem terenu,
- prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, likwidacją lub przekształceniem profilu działalności przedsiębiorstw nie będących przedsiębiorstwami terenowymi,
- inicjowanie i popieranie inicjatyw założycielskich jednostek gospodarczych,
- ustalenie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i opieki społecznej,
- współdziałanie z placówkami służby zdrowia i opieki społecznej w zakresie obsługi pacjentów i osób potrzebujących pomocy,
- zapewnienie właściwego przebiegu akcji profilaktycznych i zdrowotnych, w szczególności szczepień ochronnych i kontrolnych badań radiologicznych,
- udzielanie świadczeń osobom zakwalifikowanym do objęcia pomocą społeczną,
- koordynowanie i integrowanie działań organizacji i instytucji zajmujących się osobami wymagającymi pomocy i opieki społecznej,
- powoływanie opiekunów społecznych i nadzór nad ich działalnością,
- opracowywanie we współdziałaniu ze stowarzyszeniami społeczno-kulturalnymi, młodzieżowymi, organizacjami związkowymi i innymi planów rozwoju życia kulturalnego,
- stwarzanie warunków rozwoju twórczości artystycznej i sztuki ludowej, zwłaszcza amatorskiego ruchu artystycznego i kulturalnego,
- koordynowanie działalności kulturalno-wychowawczej, artystycznej i rozrywkowej,
- nadzorowanie i programowanie działalności placówek upowszechniania kultury i instytucji artystycznych, nadzorowanie przygotowania i przebiegu imprez kulturalnych,
- sprawowanie opieki nad zabytkami,
- sprawowanie opieki nad miejscami pamięci narodowej,
- gospodarowanie funduszem kultury,
- wydawanie pozwoleń na publiczną działalność artystyczną i rozrywkową,
- podejmowanie działań na rzecz kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,
- koordynowanie działań i udzielanie pomocy w prowadzeniu budowy, modernizacji i remontów obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
- prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania i finansowania kultury fizycznej i turystyki,
- inicjowanie rozwoju usług sportowych, turystycznych i hotelarskich,
- nadzorowanie właściwego wykorzystania i eksploatacji obiektów i urządzeń sportowych, rekreacyjnych i turystycznych oraz ich konserwacji,
- opracowywanie kalendarza imprez sportowo-rekreacyjnych i turystycznych oraz planu przygotowań do sezonu turystyczno-wypoczynkowego,
- przyznawanie uprawnień, wydawanie zezwoleń i innych decyzji w zakresie działalności sportowej, turystycznej i hotelarskiej,

- wykonywanie nadzoru i kontroli nad organizacjami społecznymi, zakładami i jednostkami budżetowymi działającymi w zakresie kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,
- udzielanie zezwoleń na prowadzenie loterii w zakresie określonym odrębnymi przepisami.

10. Wydział Oświaty i Wychowania:

- kierowanie i nadzorowanie działalności szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
- organizowanie działalności opiekuńczej i socjalnej szkół i innych placówek opiekuńczo-wychowawczych,
- kształtowanie sieci szkół oraz innych placówek oświatowo-wychowawczych w dostosowaniu do potrzeb terenu,
- prowadzenie polityki kadrowej w szkołach i innych placówkach oświatowych oraz opiekuńczo-wychowawczych,
- podejmowanie działań w sprawach socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,
- koordynowanie działalności instytucji i organizacji społecznych w sprawach pomocy i opieki nad dziećmi specjalnej troski,
- organizowanie i udzielanie pomocy rodzicom nie będącym w stanie zapewnić dzieciom i młodzieży warunków wychowania i wykształcenia,
- oświata dorosłych i kontrola warunków pracy szkół.

11. Wydział Obrony Cywilnej:

- prowadzenie spraw określonych w odrębnych przepisach,

12. Urząd Stanu Cywilnego:

- prowadzenie spraw związanych z zawieraniem małżeństwa,
- prowadzenie i uwierzytelnianie ksiąg małżeństwa,
- transkrypcja aktów małżeństwa zawartych za granicą,
- sprawy związane z rejestracją urodzeń i zgonów,
- wydawanie decyzji w sprawach wynikających z prawa o aktach stanu cywilnego,
- załatwianie spraw konsularnych,
- podejmowanie działań w kierunku rozwijania i popularyzacji uroczystości świeckich form rejestracji stanu cywilnego,
- przechowywanie ksiąg stanu cywilnego, dokonywanie w nich zmian i przypisków.

13. Samodzielne stanowisko radcy prawnego:

- obsługa prawna Rady Narodowej, Prezydium Rady Narodowej Miasta i Gminy oraz Urzędu Miasta i Gminy,
- udzielanie porad prawnych mieszkańcom miasta i gminy,
- reprezentowanie interesów Skarbu Państwa w postępowaniu przed sądami powszechnymi i komisjami arbitrażowymi.

§ 8

Szczegółowe zakresy działania poszczególnych jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy określa regulamin organizacyjny.

§ 9

Wykaz jednostek organizacyjnych podporządkowanych Radzie Narodowej Miasta i Gminy, nie będących przedsiębiorstwami państwowymi - stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego statutu.

§ 10

Wykaz przedsiębiorstw państwowych dla których Naczelnik pełni funkcję organu założycielskiego stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego statutu.

Załącznik Nr 1
do statutu Urzędu Miasta i Gminy
w Zabkowicach Śląskich

W Y K A Z

jednostek organizacyjnych nie będących przedsiębiorstwami państwowymi podporządkowanych Radzie Narodowej Miasta i Gminy.

1. Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Ząbkowicach Śląskich,
2. Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna im. Księgi Henrykowskiej w Ząbkowicach Śląskich,
3. Ośrodek Sportu i Rekreacji w Ząbkowicach Śląskich,
4. Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Ząbkowicach Śląskich.

Załącznik Nr 2
do statutu Urzędu Miasta i Gminy
w Ząbkowicach Śląskich

W Y K A Z

przedsiębiorstw państwowych dla których Naczelnik pełni funkcję organu założycielskiego

1. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Ząbkowicach Śląskich.

Załącznik Nr 3
do statutu Urzędu Miasta i Gminy
w Ząbkowicach Śląskich

WYKAZ

Organów Kolegialnych działających przy Naczelniku Miasta i Gminy

1. Rejonowe Kolegium d/s Wykroczeń.
2. Miejsko-Gminna Komisja d/s Przeciwdziałania Alkoholizmowi
3. Miejsko-Gminny Komitet Przeciwpowodziowy.

Poz. 9

ZARZĄDZENIE NR 12/88
Naczelnika Miasta i Gminy Ziębice
z dnia 15 grudnia 1988 roku

w sprawie ustalenia statutu Urzędu Miasta i Gminy w Ziębicach

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej /Dz.U.40,poz. 228/ z a r z ą d z a m co następuje:

§ 1

Ustala się statut Urzędu Miasta i Gminy w Ziębicach w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Wałbrzyskiego stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 20/84 Naczelnika Miasta i Gminy Ziębice z dnia 16 czerwca 1984 roku w sprawie wprowadzania regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Ziębicach wraz z późniejszymi zmianami.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wałbrzyskiego.

Naczelnik Miasta i Gminy

mgr Tadeusz PRZYBYŁ

Załącznik do zarządzenia Nr 12/88
Naczelnika Miasta i Gminy Ziębice
z dnia 15 grudnia 1988 roku

STATUT

Urzędu Miasta i Gminy Ziębice

§ 1

Urząd Miasta i Gminy realizuje zadania wynikające :

1. Z wykonywania przez Naczelnika Miasta i Gminy Ziębice :
   a/ działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej służącej realizacji zadań Rady Narodowej Miasta i Gminy Ziębice.
2. Z pełnienia przez Naczelnika funkcji organu administracji państwowej o właściwości ogólnej.
3. Ze sprawowania przez Naczelnika funkcji organu :
   a/ założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
   b/ nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie Narodowej Miasta i Gminy nie będące przedsiębiorstwami państwowymi.
4. Z określonych odrębnymi przepisami zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju.
5. Z obowiązku zapewnienia obsługi :
   a/ Rady Narodowej Miasta i Gminy jej organów i radnych,
   b/ organów kolegialnych o charakterze opiniodawczo-doradczym przy Radzie Narodowej Miasta i Gminy.
6. Z ustaw szczególnych i aktów wydanych w celu wykonywania ustaw.

§ 2

1. Pracą Urzędu Miasta i Gminy kieruje Naczelnik przy pomocy Zastępcy Naczelnika i Sekretarza Urzędu.
2. Zastępca Naczelnika działa w zakresie spraw powierzonych przez Naczelnika i ponosi przed nim odpowiedzialność. Wykonując wyznaczone przez Naczelnika zadania Zastępca Naczelnika zapewnia w powierzonym mu zakresie kompleksowe rozwiązanie problemów wynikających z zadań Urzędu i koordynuje działalność wydziałów oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania.
3. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Naczelnika zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunków jego działania, w szczególności odpowiada za :
   1. Organizację pracy w Urzędzie i prawidłowe funkcjonowanie komórek organizacyjnych Urzędu,

2. Organizację pracy biurowej w Urzędzie,

3. Poprawność formalno-prawną przygotowanych spraw i decyzji,

4. Prawidłowość załatwiania spraw Obywateli w Urzędzie oraz ich skarg i wniosków,

5. Określenie zasad wykonywania zadań oraz form i metod pracy jednostek organizacyjnych Urzędu,

6. Organizację kontroli wewnętrznej w Urzędzie oraz organizację kontroli zewnętrznej.

§ 3

Szczegółowy podział zadań pomiędzy Naczelnika, Zastępcę Naczelnika i Sekretarza Urzędu określa odrębne zarządzenie Naczelnika.

§ 4

1. W Urzędzie Miasta i Gminy Ziębice tworzy się następujące wydziały /równorzędne jednostki organizacyjne/;

   1. Wydział Ogólno-Organizacyjny w skład którego wchodzi radca prawny Urzędu podporządkowany bezpośrednio Naczelnikowi.
   2. Wydział Finansowo-Budżetowy i Planowania.
   3. Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska.
   4. Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego.
   5. Wydział Komunikacji i Drogownictwa.
   6. Wydział Społeczno-Administracyjny w skład którego wchodzi odrębne stanowisko pracy d/s obrony cywilnej, obrony i ochrony przeciwpożarowej podporządkowane bezpośrednio Naczelnikowi.
   7. Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa.
   8. Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami.
   9. Wydział Handlu, Usług, Drobnej Wytwórczości.

   10/ Wydział Oświaty i Wychowania.

   11/ Wydział Kultury, Kultury Fizycznej, Zatrudnienia, Zdrowia i Opieki Społecznej.

2. W skład Urzędu wchodzą również :

   1. Biuro Rady Narodowej.
   2. Urząd Stanu Cywilnego.

§ 5

Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu Miasta i Gminy Ziębice ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 6

W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze :

1. Kierownik Wydziału Ogólno-Organizacyjnego.
2. Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego i Planowania.

3. Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska.
4. Kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego.
5. Kierownik Wydziału Komunikacji i Drogownictwa.
6. Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego.
7. Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami.
8. Kierownik Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa.
9. Kierownik Wydziału Handlu, Usług, Drobnej Wytwórczości.
10. Kierownik Wydziału Kultury, Kultury Fizycznej, Zatrudnienia, Zdrowia i Opieki Społecznej.
11. Inspektor Oświaty i Wychowania.
12. Inspektor Biura Rady Narodowej.
13. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.

§ 7

1. Do wspólnych zadań wydziałów /równorzędnych jednostek organizacyjnych/ w szczególności należy :
   1. Opracowywanie propozycji do projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych i budżetu Miasta i Gminy, współdziałanie w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego.
   2. Inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej organizacji zadań określonych w planie społeczno-gospodarczym i budżecie Miasta i Gminy.
   3. Organizowanie wykonania i wykonywania zadań określonych w aktach prawnych naczelnych organów władzy i administracji państwowej, uchwałach Rady Wojewódzkiej, zarządzeniach Wojewody, uchwałach Rady Narodowej Miasta i Gminy oraz zarządzeniach Naczelnika.
   4. Przygotowanie niezbędnych materiałów i wykonanie czynności organizatorskich związanych ze współdziałaniem z jednostkami gospodarczymi różnych branż i resortów.
   5. Przygotowanie projektów aktów prawnych Naczelnika oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady Narodowej Miasta i Gminy i jej organów.
   6. Prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji państwowej oraz stosowanie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
   7. Rozpatrywanie interpelacji, wniosków i interwencji posłów na Sejm PRL, radnych, wniosków Prezydium i komisji Rady, wniosków i postulatów ludności oraz przygotowanie propozycji ich załatwienia.
   8. Prowadzenie kontroli w ramach właściwości rzeczowej oraz w zakresie ustalonym przez Naczelnika Miasta i Gminy w jednostkach podporządkowanych Radzie Narodowej Miasta i Gminy.
   9. Usprawnianie organizacji, metod i form pracy wydziałów i wnioskowanie w tym zakresie usprawnień pracy Urzędu.

10. Współdziałanie z organizacjami politycznymi i społecznymi w sprawach rozwoju społeczno-gospodarczego i kulturalnego terenu oraz zaspokajanie potrzeb ludności, w szczególności poprzez :

a/ wykorzystywanie opinii, inicjatyw i wniosków tych organizacji,

b/ zaznajamianie z węzłowymi problemami rozwoju terenu i formami ich realizacji,
c/ inicjowanie i uzgadnianie wspólnych przedsięwzięć.

11. Udzielanie pomocy działającym na terenie miasta i gminy organizacjom związkowym, społeczno-zawodowym. młodzieżowym i kobiecym, samorządom pracowniczym, zawodowym oraz spółdzielczym, a także innym organizacjom społecznym w realiacji ich celów i spraw mających istotne znaczenie dla mieszkańców.

12. Realizacja zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej,

13. Realizowanie zadań w zakresie obronności kraju należących do właściwości Naczelnika Miasta i Gminy zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i innych ustaw wydanych na podstawie aktów wykonawczych właściwych organów.

14. Organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej.

15. Załatwianie spraw związanych z wykonywaniem przez Naczelnika zadań i kompetencji terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej.

16. Prowadzenie spraw w zakresie swojego działania związanych z wykonywaniem przez Naczelnika funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych wynikających z ustawy o przedsiębiorstwach państwowych.

17. Dokonywanie ocen wdrażania reformy gospodarczej, współdziałanie w tym zakresie z nadzorowanymi przedsiębiorstwami, jednostkami organizacyjnymi, bankami i inwestorami.

18. Podejmowanie działań związanych z ochroną przed powodzią i innymi klęskami żywiołowymi.

19. Opracowanie z zakresu działania wydziału programów czynów społecznych i nadzorowanie ich wykonania.

20. Rozpatrywanie skarg i wniosków kierowanych do Naczelnika i wydziałów, badanie zasadności skarg, analizowanie źródeł i przyczyn ich powstawania. Prawidłowe i terminowe załatwianie skarg i wniosków. Przyjmowanie interesantów i udzielanie im niezbędnych wyjaśnień oraz opracowywanie niezbędnych informacji o załatwieniu skarg, wniosków i listów.

21. Właściwe administrowanie funduszami celowymi tworzonymi na podstawie przepisów szczególnych.

22. Zapewnienie pomocy organizacyjno-technicznej zespołom opiniodawczym i doradczym powołanym przy Naczelniku Miasta i Gminy lub przy wydziałach Urzędu.

§ 8

Podstawowe zadania poszczególnych wydziałów Urzędu Miasta i Gminy :

1. Wydział Ogólno-Organizacyjny :

a/ zapewnienie właściwej organizacji oraz sprawnego i praworządnego funkcjonowania Urzędu Miasta i Gminy,

b/ prowadzenie spraw z zakresu koordynowania przez Naczelnika działalności jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy,

c/ realizowanie zadań w zakresie współpracy ze środkami masowego przekazu informacji,

d/ organizacja załatwiania skarg i wniosków obywateli,

e/ gospodarowanie etatami i funduszem płac,

f/ prowadzenie całości akt osobowych pracowników Urzędu i kierowników jednostek podporządkowanych Radzie Narodowej,

g/ organizowanie i prowadzenie przeglądów kadrowych i ocen kwalifikacyjnych pracowników,

h/ kontrola dyscypliny pracy w Urzędzie,

j/ organizacja i prowadzenie szkoleń pracowników i doskonalenie kadr w Urzędzie,

k/ planowanie, koordynowanie i prowadzenie kontroli zewnętrznych i wewnętrznych,

l/ wykonanie zaleceń pokontrolnych oraz opracowywanie na podstawie wyników kontroli,analiz, ocen i informacji dotyczących wykonywania zadań przez kontrolowane jednostki,

ł/ zapewnienie materialno-technicznych warunków pracy Urzędu,

m/ prowadzenie ~~rejestrów aktów~~ normatywnych Naczelnika, wniosków i postulatów wyborców,

n/ prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem mienia i ochrony tajemnicy państwowej,

o/ programowanie i realizacja zadań socjalno-bytowych pracowników Urzędu,

p/ prowadzenie spraw w zakresie stanowienia przepisów prawa miejscowego oraz sporządzanie opinii prawnych i prowadzenie doradztwa prawnego dla kierownictwa i jednostek organizacyjnych Urzędu oraz wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi i sądem administracyjnym.

2. Wydział Finansowo-Budżetowy i Planowania :

a/ opracowywanie koncepcji rozwoju społeczno-gospodarczego miasta i gminy,

b/ opracowywanie projektów perspektywicznych , wieloletnich planów społeczno-gospodarczych i planów rocznych rzeczowo-finansowych miasta i gminy,

c/ przygotowywanie projektu budżetu miasta i gminy,

d/ dokonywanie bieżących i okresowych analiz, ocen i prognoz rozwoju społeczno-gospodarczego oraz wykonania planu i budżetu,

e/ opiniowanie przedsięwzięć jednostek gospodarczych dla zapewnienia zgodności z celami określonymi w planach terytorialnych,

f/ koordynowanie i prowadzenie prac związanych z planowaniem czynów społecznych i analizą ich wykonania,

g/ kontrola gospodarki finansowej jednostek zakładów budżetowych,

h/ wymiar i pobór należności z tytułu określonych w odrębnych przepisach podatków i opłat oraz funduszów : gminnego i miejskiego oraz funduszu gospodarki gruntami i gospodarki mieszkaniowej,

j/ prowadzenie spraw z zakresu egzekucji administracyjnej należącej do właściwości toap,

k/ prowadzenie spraw z zakresu rachunkowości budżetu oraz sprawozdawczości z jego wykonania,

l/ wykonywanie obsługi finansowo-księgowej samorządu mieszkańców miasta i wsi,

ł/ kontrola gospodarki finansowej komitetów powołanych do realizacji czynów społecznych.

3. Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska :

a/ inspirowanie i organizowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju urządzeń komunalnych,

b/ prowadzenie spraw dotyczących urządzeń komunalnych, utrzymania czystości i porządku posesji, zieleni miejskiej, cmentarzy i usług pogrzebowych, urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych, gazowniczych, ciepłownictwa i telekomunikacji, elektroenergetyki,

c/ wykonywanie orzecznictwa w sprawach zezwoleń na odprowadzanie ścieków,

d/ inspirowanie rozwoju gospodarki mieszkaniowej, realizacja polityki mieszkaniowej,

e/ prowadzenie spraw dotyczących ewidencji zasobów mieszkaniowych, wymiaru czynszu i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe oraz kaucji mieszkaniowych,

f/ nadzór nad działalnością Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,

g/ współdziałanie z zarządcami nieruchomości w zakresie eksploatacji zasobów gospodarki mieszkaniowej,

h/ prowadzenie orzecznictwa w sprawach lokalowych,

j/ opiniowanie lokalizacji inwestycji pod kątem ochrony środowiska,

k/ prowadzenie spraw w zakresie ochrony przyrody,

l/ podejmowanie działań zapobiegających zagrożeniom środowiska,

ł/ inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć w dziedzinie ochrony środowiska podejmowanych przez jednostki uspołecznione,

m/ orzekanie w sprawach ochrony środowiska w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów,

n/ sprawowanie opieki nad zabytkami.

4. Wydział Urbanistyki, Architektury, Nadzoru Budowlanego :

a/ prowadzenie spraw z zakresu budownictwa mieszkaniowego, komunalnego i towarzyszącego oraz budownictwa wiejskiego,

b/ bilansowanie potrzeb inwestycyjnych budownictwa mieszkaniowego, komunalnego oraz towarzyszącej infrastruktury,

c/ prowadzenie spraw z zakresu postępu technicznego w budownictwie oraz udzielanie pomocy zakładom pracy i ekipom remontowo-budowlanym,

d/ prowadzenie spraw dotyczących lokalizacji inwestycji budowlanych oraz wydawanie zezwoleń na budowę,

e/ wykonywanie zadań w zakresie nadzoru urbanistycznego, architektonicznego, urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego,

f/ kontrola obiektów realizowanych oraz kontrola istniejących obiektów budowlanych i podejmowanie niezbędnych w tym zakresie decyzji,

g/ nadzorowanie spraw remontów, odbudowy i wykańczania budowy budynków mieszkalnych stanowiących własność osób fizycznych i prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej,

h/ prowadzenie spraw w zakresie lokalizacji inwestycji,

j/ prowadzenie spraw związanych ze zbrojeniem terenów pod budownictwo mieszkaniowe,

k/ prowadzenie spraw związanych z miejscowym planem przestrzennym, a w szczególności realizowanie i nadzór nad realizacją miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

5. Wydział Komunikacji i Drogownictwa:

a/ opracowywanie projektów rozwoju lokalnej sieci drogowej oraz prowadzenie w zakresie przewidzianym w odrębnych przepisach spraw z zakresu budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych i dróg lokalnych miejskich,

b/ planowanie i finansowanie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg lokalnych i gminnych,

c/ prowadzenie spraw wydawania uprawnień do kierowania pojazdami oraz szkolenie kandydatów na kierowców,

d/ prowadzenie spraw z zakresu ewidencji pojazdów silnikowych i innych,

e/ orzekanie w sprawach :

- zarobkowego i niezarobkowego transportu drogowego,
- lokalizowanie w liniach rozgraniczających ulic, obiektów handlowych, reklam oraz urządzeń służących do dekoracji i iluminacji,

f/ prowadzenie robót budowlanych i inżynieryjnych w liniach rozgarniczających ulic oraz odbywania imprez na placach i ulicach,

g/ prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego, konserwacji nawierzchni ulic, znaków drogowych i innych urządzeń bezpieczeństwa ruchu,

h/ współdziałanie z jednostkami łączności publicznej, w szczególności w zakresie właściwej obsługi ludności przez te jednostki,

j/ prowadzenie spraw z zakresu przewozów osób.

6. Wydział Społeczno-Administracyjny :

a/ prowadzenie spraw dotyczących stowarzyszeń, zgromadzeń, zbiórek publicznych, ewidencji ludności i dowodów osobistych, zabaw publicznych, obywatelstwa polskiego, zmiany imion, nazwisk, kolegium d/s wykroczeń,

b/ organizowanie i prowadzenie rejestracji przedpoborowych i poboru,

c/ prowadzenie spraw związanych z zapobieganiem zjawiskom patologii społecznej,

d/ prowadzenie spraw z zabezpieczeniem mienia, ochrony przeciwpożarowej i ochrony tajemnicy państwowej,

e/ prowadzenie spraw z zakresu spraw obronnych i obrony cywilnej określonych odrębnymi przepisami.

7. Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa :

a/ opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa, leśnictwa oraz oceny ich wykonania,

b/ prowadzenie spraw w zakresie produkcji roślinnej i zwierzęcej w tym również ochrony roślin i weterynarii,

c/ prowadzenie gospodarki gruntami rolnymi oraz wykonywanie zadań w zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych,

d/ prowadzenie spraw dotyczących melioracji, mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa,

e/ wykonywanie zadań w zakresie gospodarki łowieckiej i rybackiej,

f/ nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych i zadrzewień,

g/ wykonywanie zadań z zakresu skupu i kontraktacji płodów rolnych,

h/ prowadzenie spraw dotyczących ogródków działkowych,

j/ wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin, odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych,

k/ prowadzenie spraw w zakresie zaopatrzenia wsi w wodę, nadzór nad działalnością spółek wodnych oraz rozpatrywanie spraw z zakresu regulacji stosunków wodnych na gruntach,

l/ prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpowodziową,

j/ nadzorowanie i kontrolowanie obiektów gospodarki wodnej,

l/ wykonywanie orzecznictwa i innych zadań w zakresie wynikającym z prawa wodnego.

8. Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami :

a/ zarządzanie gruntami państwowymi,

b/ ustalanie praw do gruntów państwowych na rzecz osób prawnych i fizycznych, a także sprzedaż państwowyoh gruntów, domów i lokali mieszkalnych,

c/ przyjmowanie gruntów na rzecz PFZ,

d/ prowadzenie spraw w zakresie wywłaszczania nieruchomości i ustalanie odszkodowań z tego tytułu oraz wykonywanie prawa pierwokupu,

e/ zlecanie, nadzorowanie i odbiór robót geodezyjno-kartograficznych i urządzeniowo-rolnych,

f/ prowadzenie ewidencji gruntów i budynków,

g/ zarządzanie budynkami i lokalami mieszkalnymi, a także w zakresie modernizacji oraz remontów tych budynków - Państwowego Funduszu Ziemi i Skarbu Państwa,

h/ załatwianie spraw rozgraniczeń i podziału nieruchomości,

i/ załatwianie spraw emerytalno-rentowych oraz spraw związanych z wypadkami przy pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych,

j/ prowadzenie spraw związanych z rekultywacją gruntów rolnych i leśnych oraz dróg transportu rolniczego,

k/ przedkładanie wniosków o zmianę gruntów rolniczych na cele nierolnicze.

9. Wydział Handlu, Usług, Orobnej Wytwórczości :

a/ planowanie i programowanie rozwoju sieci handlu i usług,

b/prowadzenie spraw dotyczących sieci handlowej, gastronomicznej i usług,

c/ ustalanie lokalizacji i struktury branżowej placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych, godzin otwierania i zamykania tych placówek oraz koordynowanie terminów prac remontowych i modernizacyjnych,

d/ organizowanie targowisk,

e/ prowadzenie spraw związanych z rozwojem usług i drobnej wytwórczości we współdziałaniu z właściwymi organizacjami rzemieślniczymi,

f/ kontrolowanie handlu, usług i rzemiosła oraz drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami,

g/ wykonywanie orzecznictwa, w zakresie handlu, usług, rzemiosła, drobnej wytwórczości,

h/ prowadzenie gospodarki zaopatrzeniowej oraz gospodarki surowcami wtórnymi i odpadowymi,

i/ tworzenie warunków do rozwoju produkcji materiałów budowlanych z surowców lokalnych.

10. Wydział Kultury, Kultury Fizycznej, Zatrudnienia, Zdrowia i Opieki Społecznej :

a/ opracowywanie we współdziałaniu ze stowarzyszeniami społecznymi, kulturalnymi, młodzieżowymi, organizacjami związkowymi i innymi planów rozwoju życia kulturalnego,

b/ stwarzanie warunków rozwoju twórczości artystycznej i sztuki ludowej, zwłaszcza amatorskiego ruchu artystycznego i kulturalnego,

c/ koordynowanie działalności kulturalno-wychowawczej, artystycznej i rozrywkowej,

d/ nadzorowanie i programowanie działalności placówek upowszechniania kultury i instytucji artystycznych, nadzorowanie przygotowania i przebiegu imprez kulturalnych,

e/ sprawowanie opieki nad zabytkami,

f/ sprawowanie opieki nad miejscami pamięci narodowej,

g/ gospodarowanie funduszem kultury,

h/ wydawanie zezwoleń na publiczną działalność artystyczną i rozrywkową,

i/ podejmowanie działań na rzecz kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,

j/ koordynowanie i udzielanie pomocy w prowadzeniu budowy, modernizacji i remontów obiektów kulturalnych i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,

k/ prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania i finansowania kultury fizycznej i turystyki,

l/ inicjowanie rozwoju usług sportowych, turystycznych i hotelarskich,

ł/ opracowanie kalendarza imprez sportowo-rekreacyjnych oraz planu przygotowań do sezonu turystyczno-wypoczynkowego,

m/ przyznawanie uprawnień wydawania zezwoleń i innych decyzji w zakresie działalności sportowej, turystycznej i hotelarskiej,

n/ wykonywanie nadzoru i kontroli nad organizacjami społecznymi, zakładami i jednostkami budżetowymi działającymi w zakresie : kultury, kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,

o/ gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy,

p/ wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy,

r/ współdziałanie w zakresie racjonalnego wykorzystywania zasobów pracy, a w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych,

s/ wykonywanie zadań wynikających z przepisów o państwowym funduszu aktywizacji zawodowej oraz z przepisów o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,

t/ inspirowanie i inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników,

u/ dokonywanie okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg oraz zakładowej działalności socjalnej w zakładach pracy,

w/ ustalenie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i opieki społecznej,

v/ współdziałanie z placówkami służby zdrowia i opieki społecznej w zakresie obsługi pacjentów i osób potrzebujących pomocy społecznej,

z/ zapewnienie właściwego przebiegu akcji profilaktycznych i zdrowotnych, w szczególności szczepień ochronnych ludności i kontrolnych badań radiologicznych,

ż/ udzielanie świadczeń osobom zakwalifikowanym do objęcia pomocą społeczną,

ź/ koordynowanie i integrowanie działań organizacji i instytucji zajmujących się osobami wymagającymi pomocy i opieki społecznej,

y/ powoływanie opiekunów społecznych i nadzór nad ich działalnością.

11. Wydział Oświaty i Wychowania:

a/ kierowanie i nadzorowanie działalnością szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,

b/ organizowanie działalności opiekuńczej i socjalnej szkół i innych placówek opiekuńczo-wychowawczych,

c/ kształtowanie sieci szkół oraz innych placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych w stosunku do potrzeb terenu,

d/ prowadzenie polityki kadrowej w szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych,

e/ podejmowanie działań w sprawach socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,

f/ koordynowanie działalności instytucji i organizacji społecznych w sprawach pomocy i opieki nad dziećmi specjalnej troski,

g/ organizowanie i udzielanie pomocy rodzinom nie będącym w stanie zapewnić dzieciom i młodzieży warunków wychowania i kształcenia,

12. Biuro Rady Narodowej :

a/ wykonywanie obsługi kancelaryjno-biurowej Rady Narodowej Miasta i Gminy oraz samorządów mieszkańców miasta i wsi,

b/ czuwanie nad zabezpieczeniem prac radnych i członków Komisji Rady Narodowej,

c/ prowadzenie spraw związanych ze spotkaniami Posłów i radnych z wyborcami,

d/ obsługa techniczno-biurowa Miejsko-Gminnej Rady PRON i komisji d/s odznaczeń państwowych.

13. Urząd Stanu Cywilnego

a/ prowadzenie spraw związanych z zawieraniem małżeństw,

b/ prowadzenie i uwierzytelnianie ksiąg małżeństw,

c/ sporządzanie aktów małżeństwa zawartych za granicą,

d/ prowadzenie spraw związanych z rejestracją urodzeń i zgodnów,

e/ wydawanie decyzji w sprawach wynikających z prawa o aktach stanu cywilnego,

f/ załatwianie spraw konsularnych,

g/ podejmowanie działań w kierunku rozwijania i popularyzacji świeckich, form obrzędowości związanych z urodzeniami, ślubami i zgonami,

h/ przechowywanie ksiąg stanu cywilnego, dokonywanie w nich zmian i przepisów.

§ 9

Szczegółowe zakresy działania poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy określa regulamin wewnętrzny Urzędu.

§ 10

Wykaz jednostek organizacyjnych podporządkowanych Radzie Narodowej Miasta i Gminy stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego statutu.

§ 11

Wykaz przedsiębiorstw państwowych dla których Naczelnik MiG jest organem założycielskim stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego statutu.

Załącznik Nr 1 do statutu
Urzędu Miasta i Gminy
w Ziębicach

WYKAZ

jednostek organizacyjnych nie będących przedsiębiorstwami państwowymi podporządkowanych Radzie Narodowej Miasta i Gminy w Ziębicach.

1. Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Ziębicach.
2. Ośrodek Sportu i Rekreacji w Ziębicach.
3. Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Ziębicach.
4. Muzeum Gospodarstwa Domowego w Ziębicach.
5. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Ziębicach.

Załącznik Nr 2 do statutu
Urzędu Miasta i Gminy
w Ziębicach

WYKAZ

przedsiębiorstw dla których Naczelnik Miasta i Gminy jest organem założycielskim.

1. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Ziębicach.

Dziennik Urzędowy redaguje zespół redakcyjny - adres : Urząd Wojewódzki - Wydział Organizacyjno-Prawny i Kontroli, 58-300 Wałbrzych, Aleja Wyzwolenia Nr 3, tel. 243-01.
Administracja : Urząd Wojewódzki - Wydział Organizacyjno-Prawny i Kontroli, 58-300 Wałbrzych, Aleja Wyzwolenia Nr 43, pok. 23, tel. 243-01 wewn.: 136, konto Nr 388805-4082-225 Bank Zachodni we Wrocławiu O/Wałbrzych.

Prenumerata Dziennika Urzędowego wynosi rocznie Cena pojedyńczego egzemplarza za jedną stronę obliczeniową. Cena niniejszego egzemplarza Rachunków za prenumeratę nie wystawia się.	ODBIORCA

Z.2925-03.01.89 500 A4